



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2018**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2018**

**PROCESSO Nº 26555/2018 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**ÍNDICE**

- 1 - PREAMBULO
- 2 - OBJETO
- 3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO MÁXIMO
- 4 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
- 5 - IMPUGNAÇÕES AO EDITAL
- 6 – DA VISTORIA
- 7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 8 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES E
- 9 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
- 10 - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA
- 11 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 12 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 13 - DA NEGOCIAÇÃO
- 14 - DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL
- 15- DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

- 16 - DA HABILITAÇÃO
- 17 - DOS RECURSOS
- 18 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 19 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - INSTRUMENTO CONTRATUAL
- 21 - GARANTIA CONTRATUAL
- 22 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 23 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
- 24 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 25 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 26 - DAS SANÇÕES
- 27 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
- 28 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 29 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 30 CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO
- 31 - MEDIDAS ACAUTELADORAS
- 32 - ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO
- 33 - DISPOSIÇÕES FINAIS



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**DOS ANEXOS DO EDITAL**

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO III** – MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO

**ANEXO IV** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL –  
ARTIGO 7º – INCISO XXXIII

**ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO  
DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS  
HABILITATÓRIOS

**ANEXO IX** – DECLARAÇÃO QUE A INSTITUIÇÃO NÃO POSSUI SERVIDOR  
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, COMO REPRESENTANTE  
LEGAL/MEMBRO DA DIRETORIA/SÓCIO/ ADMINISTRADOR/PROPRIETÁRIO E/OU  
PRESIDENTE DA INSTITUIÇÃO.

**ANEXO X** – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**ANEXO XI** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

**ANEXO XII** - DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração – Comissão Permanente de Licitação, por intermédio da Pregoeira Izabelle Garcia Domingues, nomeada através de Decreto nº 607/2018, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote, visando à Contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nos próprios Municipais da Secretaria Municipal de saúde, vinculada ao Município de Paranaguá, pelo período de 12(doze) meses, a respectiva contratação visa complementar o serviço existente, onde que os novos contratados deverão ser capacitados em limpeza e esterilização de unidades de saúde, onde o Município de Paranaguá não compõe de servidores capacitados para este serviço de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 26555/2018 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 445/2017 e 683/2018 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, na sua redação atual, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recurso de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

1.4. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme datas e horários definidos:

<b>DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS</b>	<b>ATÉ AS 09:00HRS DO DIA 16/01/2019</b>
<b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>10:00 H DO DIA 16/01/2019</b>

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas das 11h:30 às 17h:30 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante, de acordo com o especificado no item 5 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito a Pregoeira ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail's: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) / [cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com); [lizabelle.garcia@paranagua.pr.gov.br](mailto:lizabelle.garcia@paranagua.pr.gov.br). As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

1.6.1. A Pregoeira deverá decidir sobre a petição de esclarecimento no prazo de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

até 01 (um) dia útil, após o recebimento.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura do Município de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

1.8. Edital e seus Anexos podem ser obtidos no Departamento da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Paranaguá – PR das 11h30 às 17h30 nos dias úteis, e disponíveis para download no site [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Transparência – Licitações Municipais.

## 2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO**, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nos Próprios Municipais da Secretaria Municipal de Saúde, vinculada ao Município de Paranaguá, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. A licitação será de apenas 01 (um) lote, conforme tabela constante do item 03 deste edital.

2.3. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PREÇO MAXIMO**

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 3.538.522,08 (três milhões, quinhentos e trinta e oito mil, quinhentos e vinte e dois reais e oito centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. São fixados os seguintes preços máximos por lote/item, conforme descrito na tabela abaixo constante:

LOTE	UNIDADE	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	SERVIÇO	12	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SER REALIZADOS NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 294.876,84	R\$ 3.538.522,08
<b>TOTAL ESTIMADO POR 12 MESES: R\$ 3.538.522,08 (TRES MILHOES, QUINHENTOIS E TRINTA E OITO MIL, QUINHENTOS E VINTE E DOIS REAIS E OITO CENTAVOS).</b>					

3.3. A competição se dará por menor preço por lote, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-los, sob pena de desclassificação.

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2018 devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente: Secretaria Municipal de Saúde – **10.3339039.2062.1520.78.02.**

**4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

4.1. O critério de julgamento da presente licitação é o MENOR PREÇO POR LOTE.

4.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas das 11h:30 às 17h:30 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida a Pregoeira, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal de Administração, no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322, Centro, no horário das 11h30 às 17h30, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) / [cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com) [izabelle.garcia@paranagua.pr.gov.br](mailto:izabelle.garcia@paranagua.pr.gov.br)

5.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicado por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico Municipal disponibilizada no site da Prefeitura do Município de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais.

5.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.3.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**6 - DA VISTORIA**

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, 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 10h00 as 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (41) 3420-2827.

6.2 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.

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

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

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

**7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, credenciados junto ao Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico – Registro de Preços, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

atividade pertinente ao objeto licitado.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- Sob falência, dissolução ou liquidação;
- Reunidos sob forma de consórcio;
- Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;
- Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º Lei nº 8.666/93.
- Não poderão participar do credenciamento empresas que possuam em seu quadro societário funcionários (estatutários ou cargo em comissão) da Prefeitura Municipal de Paranaguá PR.

7.3. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

Lei Complementar;

- Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos – calendários anteriores;
- Constituída sob a forma de sociedade por ações.

7.4. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

**8. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E**

8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil S/A.

8.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

Eletrônico – Registro de Preços deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

8.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.

8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha bem como seu uso em qualquer transação efetuada ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

8.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

8.9. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME”, “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.9.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

8.10. A comprovação de que trata o subitem 7.9, quanto à condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

9.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido. OBS: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

9.2. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

9.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei.

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

9.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

**10. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), a partir da liberação do Edital, até as 09h00 do dia 11 de maio de 2018, horário de Brasília-DF.

10.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

10.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

10.6. As propostas NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A partir das 10h00 horas do dia 0 de 2018, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4. Aberta a sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

11.5. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

12.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

12.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

12.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

12.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

pleitear qualquer alteração.

12.6. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.7. A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

12.8. Realizada a diligência, a Pregoeira notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

12.9. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.10. Caso a desconexão da Pregoeira persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.licitacoes-e.com.br/>.

### **13. DA NEGOCIAÇÃO**

13.1. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL**

14.1. A PROPOSTA ESCRITA E OS ORIGINALS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DA DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO DIA SEGUINTE A DISPUTA, EM ENVELOPES FECHADOS OU LACRADOS, INDICANDO NA SUA PARTE FRONTAL:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – C.P.L.  
RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322, CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, –  
CEP: 83203-060,  
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2018  
(A/C: Pregoeira Izabelle Garcia Domingues).

14.2. A proposta e os lances formulados deverão indicar preços unitários e globais, por lote, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com apenas duas casas decimais (0,00), atualizados conforme lances eventualmente ofertados.

14.2.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, e entre os valores em algarismo e por extenso, será considerado este último.

14.2.2. A proposta escrita deverá ser apresentada na forma do Anexo IV



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço com CEP, telefone/fax e pessoa de contato, Inscrição Estadual, e se possível, indicação de um endereço eletrônico (e- mail).
- b) Preços unitários e o global, por lote, na forma do subitem 14.2 deste instrumento; No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos operacionais que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, instalações, impostos, taxas, fretes, descontos, licenças, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- c) A declaração de que os serviços, objeto deste procedimento licitatório serão prestados pela empresa contratada no endereço do órgão solicitante, nos prazos estabelecidos neste edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) Prazo de execução dos serviços de acordo com o contido no Anexo I – Termo de Referência do Edital;
- f) É vedada a identificação do licitante no campo “informações adicionais” ou de qualquer outra forma no sistema eletrônico, antes da fase de lances.

14.3. O licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita a ser enviada após ser declarado arrematante:

- a) Declaração ou documento similar, contendo o número da conta-corrente e



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

agência de origem, bem como o CNPJ da licitante;

b) Declaração do licitante de que garantirá a substituição dos materiais, sem ônus para a administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.

c) Dados do representante legal (nome, CI, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme Anexo X deste edital.

14.4. Os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da Lei.

14.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão constar de forma clara e precisa, mediante planilha simples de composição de custos, na qual deverá estar incluído todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

14.6. Não serão aceitas cobranças posteriores de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei, após apuração e aprovação em processo administrativo próprio para esse fim.

## **15. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

15.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observados os prazos para entrega do(s) produtos e as especificações técnicas definidas neste Edital.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

15.2. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará as propostas classificadas quanto às especificações do objeto/serviços ofertados e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

15.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto contratado.

15.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

15.5. Para efeito do disposto no subitem 14.4 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:

- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.4 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

direito.

15.6. Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas através de mecanismo do sistema de Pregão Eletrônico a ser utilizado.

15.7. Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da Lei Complementar nº 123/2006, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.

15.8. O disposto nos subitens 14.4 e 14.5 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

15.9. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Paranaguá ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

15.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

15.12. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço unitário ofertado for aceitável, mas os preços totais que a



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura do Município de Paranaguá;

15.13. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná e nos termos do art. 89 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e art. 48, da Lei n.º 8.666/93.

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

15.15. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

15.15.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

15.15.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

15.15.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

15.15.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

15.15.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

15.15.6. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

15.16.7. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

15.17.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.16. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global, sem prejuízo do contido no item 15.13.

15.17. Se a proposta do licitante melhor classificado não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação do certame, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

15.18. No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

15.19. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas das demais proponentes;
- c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

- d) dificultar o julgamento, e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) com valor superior aos preços máximos estabelecidos no presente Edital;
- e) que para sua viabilização indiquem: condições genéricas de cobertura de outras propostas; subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei;
- f) que se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos; ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- g) que após diligências, não forem corrigidas ou justificadas;

15.20 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

15.21 O preço unitário estimado para o objeto, encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna” conforme estabelece o Convênio nº 26/03 CONFAZ.

15.22 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à empresa contratada efetuar a troca do produto nos termos do edital e da legislação vigente.

## **16. DA HABILITAÇÃO**

16.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com o prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, à vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

16.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

16.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

16.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

16.4.1. Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

16.4.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

16.4.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

16.4.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório, ou ainda cópia simples a qual será autenticada por servidor municipal mediante apresentação da via original.

16.5. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

16.5.1. À habilitação jurídica;

16.5.2. À qualificação econômico-financeira;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

16.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

16.5.4. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

16.6. Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

16.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

16.6.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;

16.6.4. 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;

16.6.5. Comprovação de ME ou EPP (conforme Anexo VII);

16.6.6. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

16.6.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

da consolidação respectiva.

16.7. Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

16.7.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

16.7.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da Junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta.

16.7.3. Por “Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei”, considere-se o seguinte:

- a) no caso das Sociedades por Ações, deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial publicado em Órgão de Imprensa Oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;
- b) no caso das demais Sociedades comerciais, deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registro na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos.

16.7.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

no cálculo(que deverá ser apresentado pela Licitante, assinado pelo seu Contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

LC= Ativo Circulante

Passivo Circulante

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

GE= Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

16.7.5. A proponente deverá comprovar, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral(LG) e Grau de Endividamento (GE);

LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral – igual ou superior a 0,5

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

16.7.6. As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

16.7.7. O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro.

16.7.8. A licitante deverá comprovar capital social mínimo equivalente a 5% (cinco) do valor total (do somatório dos valores de todos os lotes arrematados) para fins de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

habilitação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

16.7.9. A comprovação do capital social deverá ser através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

16.8. Documentos relativos à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

16.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

16.8.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

16.8.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

16.8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

16.8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

16.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.

16.9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

16.9.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

neste Edital, sendo facultado a Pregoeira convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação, caso ainda não o tenha feito, e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

16.9.4. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

16.10. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

16.11. Para as demais 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 do recebimento dos documentos de habilitação.

16.12. A documentação relativa aos subitens 16.6, 16.7 e 16.8, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura do Município de Paranaguá – PMPGUÁ, sendo necessários que os mesmos se encontrem listados no CRC, e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.

16.12.1. Em caso de apresentação do CRC, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

16.13. Documentos relativos a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

16.13.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior com características técnicas, quantidades e prazos de natureza semelhante ao objeto deste certame;

16.13.1.1. O(s) atestado(s) deverá(o) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

16.14. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**:

16.14.1. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, (conforme Anexo VI);

16.14.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal n.º 10.520/2002, (conforme Anexo VIII);

16.14.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, (conforme Anexo XI);

16.14.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal, (conforme Anexo XII);

16.14.5. Declaração de idoneidade, (conforme Anexo V);

16.14.6 Declaração que a instituição não possui servidor público (estatutário ou cargo em comissão) do município de Paranaguá, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário/ presidente da instituição

16.15. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

16.16. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

16.17. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se durante o prazo em que valer a Ata de Registro de Preços.

## **17. DOS RECURSOS**

17.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo,



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 05 (cinco) dias para:

17.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

17.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeira e poderão ser enviados através do e-mail disponibilizado no Edital no item 1.6, considerando que, posteriormente, no prazo de 05 dias da data do envio, os originais deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Paranaguá, sito a Rua Júlia da Costa 322, Centro, Paranaguá –PR. A Pregoeira deverá recebê-los, examiná-los, julgá-los e submetê-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, nos termos do artigo 11, XIII, do Decreto nº 445/2017.

17.7. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

enviados via fax que não tiverem seus originais protocolados em 05 (cinco) dias da data do envio.

17.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, CEP: 83.203-060.

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

17.10. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

17.11. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no presente Edital.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

18.1. A adjudicação do objeto do presente será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

19.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

19.1.1. O prazo estabelecido pelo item 20.1. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.

19.1.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço, assim como do contrato ou instrumento equivalente, quando cabível, será formalizada mediante notificação na forma do item 1.7. ou qualquer outro meio a critério da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

19.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os lotes constantes do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições, na forma do Anexo II do presente Edital.

19.3. A pessoa que assinar a Ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.4. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, apresentando novamente os documentos exigidos no item 19.10., assim como a documentação complementar (documentos exigidos nos itens 19.13.1. e 19.13.3. a 19.13.5.), como condição para celebração do ajuste, devendo manter as condições de habilitação no período de validade da Ata e das respectivas contratações.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

19.4.1. O fornecedor também deverá apresentar todos os dados bancários da empresa, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos da Secretaria solicitante.

19.5. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou ainda quando o mesmo não realizar as comprovações referidas no item anterior, a Prefeitura Municipal de Paranaguá adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os demais licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo, também, revogar a licitação.

19.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

19.7. Farão parte da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação, apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

19.8. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Paranaguá a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados, não podendo transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

19.10. A revisão dos preços registrados, assim como o cancelamento do registro de preços ou da Ata respectiva, dar-se-ão em conformidade com o disposto na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo II.

19.11. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Material, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá, fundamentadamente:

- a) Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;
- b) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal em processo administrativo próprio para esse fim.

## **20. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

20.1. O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

20.2. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

20.3. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

## **21. GARANTIA CONTRATUAL**

21.1 Fica dispensada a apresentação de garantia contratual para fins de celebração de contrato oriundos deste certame.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestadas, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

22.1.1. A Prefeitura do Município de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os serviços executados não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

22.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

habilitação durante a vigência das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

22.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

22.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

22.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

22.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

22.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

22.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

22.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

22.5. A Prefeitura do Município de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

22.6. Fica resguardado a CONTRATANTE estender o prazo de análise dos relatórios de plantão por mais 10 (dez) dias caso haja necessidade de comprovação da execução dos plantões apresentados pela empresa contratada, inclusive solicitar informações a empresa contratada.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

22.7. Serão descontadas proporcionalmente ausências de profissionais das dependências da unidade durante o plantão e/ou atrasos superiores a 15 (minutos) do horário de início do plantão.

### **23. REVISÃO DOS PREÇOS**

23.1. A revisão dos preços ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

23.2. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

23.3. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

23.4. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

23.5. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

23.6. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada será mantido durante a vigência do Contrato.

23.7. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

23.8. É vedado à contratada interromper a prestação do serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

23.9. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

## **24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

24.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

24.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

- 1- For liberado o fornecedor;
- 2- O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

- 3- O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 4- O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
- 5- O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas neste edital .

24.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

- a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) Caso não restem fornecedores registrados;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

24.2. O Registro de Preços poderá ser cancelado por iniciativa do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos que deram origem ao Registro de Preços.

24.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

**25. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

25.1 Os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário serão executados nas áreas de uso intensivo e nas áreas de baixo uso conforme este Termo de Referência e o Procedimento Operacional Padrão (POP), que é uma descrição



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

detalhada e simples de todas as operações necessárias para a realização de uma atividade nas unidades conforme documentação anexa.

Os serviços serão prestados nas Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Atenção Secundária e Unidade de pronto atendimento 24 hs, durante o período integral de funcionamento (conforme planilha em anexo).

**25.1.1 CONSIDERA-SE DE USO INTENSIVO AS SALAS USADAS DIARIAMENTE PELOS FUNCIONÁRIOS DA AUTARQUIA BEM COMO CORREDORES, BANHEIROS E COZINHAS.**

**Deve ser complementado pelo POP**

25.2 Os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário serão executados conforme discriminado abaixo:

**25.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO, NA ÁREA DE USO INTENSIVO:**

25.2.1.1 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.;

25.2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

25.2.1.3. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

25.2.1.4 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

25.2.1.5 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

25.2.1.6 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

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

25.2.1.8 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas

25.2.1.9 Recolher o lixo das salas e dos banheiros acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

**25.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

25.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

25.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

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

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

25.3.5 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

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

25.3.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

25.3.10 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de baixo uso;

25.3.11 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários das áreas de baixo uso com saneante domissanitário desinfetante;

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

**25.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

25.4.1 Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

**25.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

25.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

25.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

25.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

25.5.4 Limpar persianas e vidros com produtos adequados;

25.5.5 Remover manchas de paredes;

25.5.6 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.

**25.6 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

25.6.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**25.7 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

24.7.1 Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;

24.7.2 Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;

**24.8 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

25.8.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

UNIDADE DE SAÚDE	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	MÉDIA DE FLUXO DE PESSOAS/DIA	MP
VALADARES – RODRIGO GOMES	24 HORAS	4 DIA/4 NOITE	420	442
VALADARES – NORBERTO COSTA	8 HORAS	1	80	166,00
VILA GUARANI – SIMÃO AISEMANN	8 HORAS	1	80	213,00
GMD – JOÃO PAULO II	8 HORAS	4	80	2400
GAIG – SUELI DUTRA ALVES	8 HORAS	3	80	400,89
SANTOS DUMONT – ARGEMIRO DE FÉLIX	8 HORAS	2	80	100
BANGU – HELVÉCIO CHAVES DA ROCHA	8 HORAS	1	80	194,02
FARMÁCIA NO PETRI MACIEL	8 HORAS	1	80	208,30
PRONTO ATENDIMENTO PARANAGUÁ (UPA)	24 HORAS	4 DIA/3 NOITE	420	1.203,17
SAÚDE DA MULHER	8 HORAS	2	80	48,45
CENTRO ODONTOLÓGICO – CHRISTIANE RABELO	8 HORAS	2	80	102,40
DMNÉIA – UBIRAJARA ELIAS ROQUE	8 HORAS	2	80	630,49
GME – MARIO DAS DORES ROQUE	8 HORAS	4	80	1.423,8
SERRARIA – DOMINGOS LOPES DO ROSÁRIO	8 HORAS	2	80	677,42
VILA GARCIA – ALINE MARINHO ZACHARIAS	8 HORAS	2	80	327,63
ALEXANDRA – DR. ELIAS BORGES NETO	8 HORAS	3	80	327,64
JARDIMARAÇÁ – EVANIL RODRIGUES	8 HORAS	1	80	247,64
VILA DO POVO – LUIS CARLOS GOMES	8 HORAS	1	80	262,38
JARDIMIGUAÇU – GUILHERMINA MAZZALI GAIDA	8 HORAS	2	80	418,84
CAPS – SOLAR DOS GIRASSÓIS	8 HORAS	2	80	640
GABRIEL DE LARA	8 HORAS	3	80	1.063,22
BALDUINA DE ANDRADE LOBO	8 HORAS	2	80	891,4



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

25.8.2 Qualquer licitante interessado poderá visitar as instalações no horário de atendimento conforme planilha em anexo.

## **25.9 DOS USOS DOS UNIFORMES**

25.9.1 Os 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:

25.9.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

25.9.2.1. Camisa;

25.9.2.2. Calça;

25.9.2.3. Par de botas, para o serviço de limpeza;

25.9.2.4. Par de meias social;

25.9.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

25.9.3.1 Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

25.9.3.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

25.9.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **25.10 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

25.10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

25.10.2 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 Paranaguá, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

25.10.3 Para execução do serviço contratado serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

25.10.4 Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

## **26. DAS SANÇÕES**

26.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

26.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- Não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal

26.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

26.2.1. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a contrato no prazo de 05 (cinco) dias uteis, de acordo com o disposto no edital, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, conforme disposição editalícia;

26.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções,



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

26.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

26.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

26.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

26.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

26.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

26.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

26.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

26.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

26.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

26.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

## **27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

27.1. Fica assegurado a Prefeitura do Município de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

27.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

27.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

27.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito do Município de Paranaguá.

## **28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

28.1 . Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

28.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

28.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

28.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

28.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

28.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

28.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

28.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

28.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

28.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

28.9.3 Exames Médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

28.9.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

28.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3)



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

28.11 Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

28.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

28.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

28.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

28.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

28.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

28.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

28.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**28.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;**

28.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

28.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

28.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

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

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

28.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

28.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

28.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

28.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

vedação.

28.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale- transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.28 Demais condições constam nas disposições editalícias.

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

29.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

29.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

29.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

29.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

legislação trabalhista;

29.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

29.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

29.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

29.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

29.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

29.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

29.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

SLTI/MPOG n. 02/2008.

29.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

29.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

29.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

29.11.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

29.11.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

29.11.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

29.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**30. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

30.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Michelle Anastácio da Silva Miranda – Matrícula n. 6083; Responsável Técnico: Mariana Amates França Coelho.

30.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

30.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

30.4. 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 1993.

30.5. 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, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**31. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

31.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, utilizada esta lei por analogia a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**32 ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO**

32.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas: (I) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (II) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (III) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (IV) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

32.2. O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

32.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

32.2.1.1. “prática obstrutiva”: (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 32.1.; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

32.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

### **33. DISPOSIÇÕES FINAIS**

33.1. Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e o responsável pela licitação quer direta ou indiretamente.

33.2. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

33.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura do Município de Paranaguá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizando no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

33.4. No caso de haver desconexão da Pregoeira com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

33.5. Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.

33.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

33.7. É facultado a Pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

33.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

33.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

33.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

33.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, pelo aplicativo de informática “Licitacoes-e” do Banco do Brasil ou, ainda mediante publicação no Diário Oficial do Município.

33.12. São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

33.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

33.14. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pregoeira com base na legislação vigente.

33.15. Fica designado o Foro da Cidade de Paranaguá, Paraná, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

33.16. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Paranaguá, 20 de dezembro de 2018.

**LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de LIMPEZA CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nos próprios Municipais da Secretaria Municipal de saúde, vinculada ao Município de Paranaguá, pelo período de 12(doze) meses.

1.2 Vale salientar que a respectiva contratação visa complementar o serviço existente, onde que os novos contratados deverão ser capacitados em limpeza e esterilização de unidades de saúde, onde o Município de Paranaguá não compõe de servidores capacitados para este serviço.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2. 1.1 Justificativa para não divisibilidade do objeto;

*"Avalie a **viabilidade técnica e econômica** do parcelamento de compras administradas por aquele órgão, em articulação com o solicitante, com o objetivo de aproveitar as peculiaridades do*



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

*mercado, visando a economicidade, e que os resultados da mencionada avaliação figurem nos autos do processo de compra. (Acórdão nº 496/1998 do Plenário).*

Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão.

2.1.2 Cabe também como justificativa para a não divisão do objeto pretendido em vários lotes existência de 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.

2.1.3 De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997 e IN 05/SLTI-MP de 26/05/2017 justifica-se a contratação indireta desses serviços.

2.1.4 Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.2 A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo em vista serem objetos de bem comum.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

2.3 O presente certame visa o cumprimento da lei de licitações, evitando possíveis fracionamentos de despesas, bem como o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e outros inerentes ao bom planejamento das compras municipais.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

3.1 Os produtos desta licitação são classificados como bens comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas neste termo de referência de acordo com termos da Lei nº 10.520, de 2002, atendendo o Artigo 1 § 1 do Decreto Municipal nº 445/2017.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à

área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **4. PESQUISA DE PREÇOS**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

4.1 Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com as Instruções Normativas Municipais n.º 003/2015 e 005/2018;

4.2 Os preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;

4.3 Cotações de fornecedores;

4.4 Preços constantes em sítios eletrônicos.

## **5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário serão executados nas áreas de uso intensivo e nas áreas de baixo uso conforme este Termo de Referência e o Procedimento Operacional Padrão (POP), que é uma descrição detalhada e simples de todas as operações necessárias para a realização de uma atividade nas unidades conforme documentação anexa.

Os serviços serão prestados nas Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Atenção Secundária e Unidade de pronto atendimento 24 hs, durante o período integral de funcionamento (conforme planilha em anexo).

### **5.1.1 CONSIDERA-SE DE USO INTENSIVO AS SALAS USADAS DIARIAMENTE PELOS FUNCIONÁRIOS DA AUTARQUIA BEM COMO CORREDORES, BANHEIROS E COZINHAS.**

**Deve ser complementado pelo POP**

5.2 Os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário serão executados conforme discriminado abaixo:

#### **5.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO, NA ÁREA DE**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**USO INTENSIVO:**

5.2.1.1 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.;

5.2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.2.1.3. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

5.2.1.4 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

5.2.1.5 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.2.1.6 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

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

5.2.1.8 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas

5.2.1.9 Recolher o lixo das salas e dos banheiros acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**5.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

5.2.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.2.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

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

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

5.2.2.5 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

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

5.2.2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

UNIDADE DE SAÚDE	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	MÉDIA DE FLUXO DE PESSOAS/DIA	m²
VALADARES – RODRIGO GOMES	24 HORAS	4 DIA/4 NOITE	420	442
VALADARES – NORBERTO COSTA	8 HORAS	1	80	166,00
VILA GUARANI – SIMÃO AISEMANN	8 HORAS	1	80	213,00
CMD – JOÃO PAULO II	8 HORAS	4	80	2400
CAIC – SUELI DUTRA ALVES	8 HORAS	3	80	400,89
SANTOS DUMONT – ARGEMIRO DE FÉLIX	8 HORAS	2	80	100
BANGU – HELVÉCIO CHAVES DA ROCHA	8 HORAS	1	80	194,02
FARMÁCIA DO PETRI MACIEL	8 HORAS	1	80	206,30
PRONTO ATENDIMENTO PARANAGUÁ (UPA)	24 HORAS	4 DIA/3 NOITE	420	1.203,17
SAÚDE DA MULHER	8 HORAS	2	80	88,45
CENTRO ODONTOLÓGICO – CHRISTIANE RABELO	8 HORAS	2	80	102,40
DMINÉIA – UBIRAJARA ELIAS ROQUE	8 HORAS	2	80	630,49
CME – MARIO DAS DORES ROQUE	8 HORAS	4	80	1.423,8
SERRARIA – DOMINGOS LOPES DO ROSÁRIO	8 HORAS	2	80	677,42
VILA GARCIA – ALINE MARINHO ZACHARIAS	8 HORAS	2	80	327,63
ALEXANDRA – DR. ELIAS BORGES NETO	8 HORAS	3	80	327,64
JARDIMARAÇÁ – EVANIL RODRIGUES	8 HORAS	1	80	247,64
VILA DO POVO – LUIS CARLOS GOMES	8 HORAS	1	80	282,38
JARDIMIGUAÇU – GUILHERMINA MAZZALI GAIDA	8 HORAS	2	80	418,84
CAPS – SOLAR DOS GIRASSÓIS	8 HORAS	2	80	640
GABRIEL DE LARA	8 HORAS	3	80	1.863,22
BALDUINA DE ANDRADE LOBO	8 HORAS	2	80	891,4



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

5.2.2.10 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de baixo uso;

5.2.2.11 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários das áreas de baixo uso com saneante domissanitário desinfetante;

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

**5.2.3 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

5.2.3.1 Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

**5.2.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

5.2.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.2.4.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

5.2.4.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.2.4.4 Limpar persianas e vidros com produtos adequados;

5.2.4.5 Remover manchas de paredes;

5.2.4.6 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.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**5.2.5 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

5.2.5.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**5.2.6 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

5.2.6.1 Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;

5.2.6.2 Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;

**6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

UNIDADE DE SAÚDE	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	MÉDIA DE FLUXO DE PESSOAS/DIA	MP
VALADARES – RODRIGO GOMES	24 HORAS	4 DIA/4 NOITE	420	442
VALADARES – NORBERTO COSTA	8 HORAS	1	80	166,00
VILA GUARANI – SIMÃO AISEMANN	8 HORAS	1	80	213,00
CMD – JOÃO PAULO II	8 HORAS	4	80	2400
CAIC – SUELI DUTRA ALVES	8 HORAS	3	80	400,89
SANTOS DUMONT – ARGEMIRO DE FÉLIX	8 HORAS	2	80	100
BANGU – HELVÉCIO CHAVES DA ROCHA	8 HORAS	1	80	194,02
FARMÁCIA IVY PETRI MACIEL	8 HORAS	1	80	208,30
PRONTO ATENDIMENTO PARANAGUÁ (UPA)	24 HORAS	4 DIA/3 NOITE	420	1.203,17
SAÚDE DA MULHER	8 HORAS	2	80	48,45
CENTRO ODONTOLÓGICO – CHRISTIANE RABELO	8 HORAS	2	80	102,40
DMINÉIA – UBIRAJARA ELIAS ROQUE	8 HORAS	2	80	630,49
CME – MARIO DAS DORES ROQUE	8 HORAS	4	80	1.423,8
SERRARIA – DOMINGOS LOPES DO ROSÁRIO	8 HORAS	2	80	877,42
VILA GARCIA – ALINE MARINHO ZACHARIAS	8 HORAS	2	80	327,63
ALEXANDRA – DR. ELIAS BORGES NETO	8 HORAS	3	80	327,64
JARDIMARAÇÁ – EVANIL RODRIGUES	8 HORAS	1	80	247,64
VILA DO POVO – LUIS CARLOS GOMES	8 HORAS	1	80	252,38
JARDIM IGUAÇU – GUILHERMINA MAZZALI GAIDA	8 HORAS	2	80	418,64
CAPS – SOLAR DOS GIRASSÓIS	8 HORAS	2	80	640
GABRIEL DE LARA	8 HORAS	3	80	1.563,22
BALDUINA DE ANDRADE LOBO	8 HORAS	2	80	891,4



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

6.2 Qualquer licitante interessado poderá visitar as instalações no horário de atendimento conforme planilha em anexo.

## **7. UNIFORMES**

7.1 Os 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:

7.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

7.2.1. Camisa;

7.2.2. Calça;

7.2.3. Par de botas, para o serviço de limpeza;

7.2.4. Par de meias social;

7.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.3.1 Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

7.3.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

substituição quando necessário.

8.2 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 Paranaguá, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

8.3 Para execução do serviço contratado serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

8.4 Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores à data de início da execução dos serviços.

## **9. DA VISTORIA**

9.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, 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 10h00 as 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (41) 3420-2827.

9.2 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.

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

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



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

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

## **10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, 5 (cinco) pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

10.3 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.

10.3.1 O recebimento do objeto deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

10.3.1.1 O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

10.3.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não será procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **11. PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1 Prazo de vigência do Termo do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

data da sua assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termos aditivos.

11.2 A CONTRATADA, deverá dar início aos serviços a partir da data estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.3 O prazo de início dos serviços será de 24 (vinte e quatro ) horas, contadas do recebimento por parte da Contratada, da Ordem de Serviços a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúdes e simultaneamente em todas Unidades de Saúdes e departamentos constantes neste termo de referência.

## **12. INDICAÇÃO DO FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO**

12.1 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento: Michelle Anastácio da Silva Miranda – Matrícula n. 6083;  
**Responsável Técnico:** Mariana Amates França Coelho.

## **13. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 Os pagamentos serão feitos mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, **devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal**, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. **É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação.** Em caso de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, **todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA**, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

13.2 A Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os serviços prestados não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

13.3 A contratada deverá manter-se durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de retenção ou suspensão do pagamento, até a normalização das irregularidades constatadas, ficando isenta a Contratante de arcar com quaisquer ônus.

13.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isenta a Contratante de arcar com quaisquer ônus.

13.5 Do(s) pagamento(s) será(ão) descontado(s) a(s) multa(s) devida(s), se for o caso.

13.6 As demais condições do pagamento devem atender às disposições editalícia.

#### **14. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 Não será exigida garantia para habilitação contratual.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

15.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

15.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

15.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

15.9.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

15.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.9.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

15.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.11 Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante,



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

- devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 15.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 15.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 15.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 15.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 15.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 15.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 15.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

- qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 15.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 15.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.21 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 15.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 15.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

15.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale- transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.27 Demais condições constam nas disposições editalícias.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

17.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

cabíveis;

17.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

17.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

17.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

17.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

17.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

17.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

concessão de diárias e passagens.

17.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

17.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

17.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

17.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

17.11.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

17.11.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

17.11.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

17.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

18.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

**a)“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

18.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se,



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

18.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

19.1 Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, a seguinte documentação:

19.1.1 Atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada comprovando que a licitante forneceu objeto com características semelhantes ao especificado neste Termo.

O(s) atestado(s) deverá(o) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

## **20 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

20.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

20.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da Junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta.

20.3. Por “Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei”, considere-se o seguinte:

a) no caso das Sociedades por Ações, deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial publicado em Órgão de Imprensa Oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

b) no caso das demais Sociedades comerciais, deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registro na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos.

20.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo(que deverá ser apresentado pela Licitante, assinado pelo seu Contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

LC= Ativo Circulante

Passivo Circulante

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

GE= Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

20.5. A proponente deverá comprovar, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral(LG) e Grau de Endividamento (GE);

LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral – igual ou superior a 0,5

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

20.6. As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

20.7. O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro.

20.8. A licitante deverá comprovar capital social mínimo equivalente a 5% (cinco) do valor total (do somatório dos valores de todos os lotes arrematados) para fins de habilitação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

20.9. A comprovação do capital social deverá ser através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

## **21. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

21.1 A licitação deverá ser julgada pelo menor preço total do lote.

21.2 Os participantes deverão informar em sua proposta a marca e modelo, quando houver, dos produtos cotados.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

21.3 É obrigatório constar na proposta de preços a marca, modelo, fabricante, procedência e outras especificações necessárias para que se identifique de forma inequívoca o produto ofertado.

21.4 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

21.5 O preço unitário estimado para o objeto, encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna” conforme estabelece o Convênio nº 26/03 CONFAZ.

21.6 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à empresa contratada efetuar a troca do produto nos termos do edital e da legislação vigente.

## **22. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

22.1 O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 3.538,522,08 (três milhões, quinhentos e trinta e oito mil, quinhentos e vinte e dois reais e oito centavos)** anual e R\$ 262.013,98 (duzentos e sessenta e dois mil, treze reais e doze centavos) mensais e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

<b>EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO</b>							
<b>QUANT</b>	KORPUS	HIGICORP	ORBENK	EMPARLIMP	HIGISERV	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

.	CNPJ	CNPJ	CNPJ	CNPJ	CNPJ	MÉDIO	TOTAL
	04.303.973 / 0001-50	72.218.787/0 002-54	79.283.065/00 01-47	08.423.602/00 01-63	84.917.340/00 01-07		
<b>12</b> <b>MESES</b>	R\$ 202.110,65	R\$ 247.994,76	R\$ 398.470,94	R\$ 312.940,75	R\$ 254.767,88	<b>R\$</b> <b>262.013,</b> <b>98</b>	<b>R\$</b> <b>3.538.522,</b> <b>08</b>

**23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

23.1 Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas seguintes dotações orçamentárias: **10.3339039.2062.1520.78.02**

**24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é a prevista no Termo.

Município de Paranaguá, 04 de dezembro de 2018.

**LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO Nº

PREGÃO ELETRONICO Nº

VALIDADE DA ATA: 12(DOZE) MESES.

Aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_, do ano de 2018, a PREFEITURA DE PARANAGUA-PR, inscrita no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, situada a Rua Júlia da Costa ,nº 322 – Centro, Paranaguá-Pr, neste ato representada pelo(a) Secretario (a) Municipal \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, institui **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)** , decorrente da Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRONICO \_\_\_\_\_/2018, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nos Próprios Municipais da Secretaria Municipal de Saúde, vinculada ao Município de Paranaguá,** em atendimento a Lei Complementar Municipal nº 3468/2015, processado nos termos do Artigo 15 , da Lei nº 8666/93, da Lei nº 10520/2002, da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, dos Decretos nº 445/2017, 1017/2013, 683/2018 e demais normas legais aplicadas, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional as partes, segundo as clausulas e condições seguintes:

EMPRESA:	
CNPJ:	FONE FAX:
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	RG Nº
E MAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
------	---------------	------------------	----------------	-------------



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

	<b>MATERIAIS</b>			

A vigência da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do Art. 15, inciso III da Lei nº 8666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexo do **PREGAO ELETRÔNICO Nº 000/2018** integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

Paranaguá, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Secretario Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

(Nome da do representante legal)



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO III**

**MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO**

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO  
DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
\_\_\_\_\_/2018 QUE FAZEM ENTRE SI, O  
MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da Secretaria Municipal de  
\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente  
inscrita no CNPJ sob n.º 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322,  
Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo Ilmo Sr Secretário Municipal  
nos termos do Decreto Municipal  
.....  
\_\_\_\_\_ Paranaguá, Paraná.

CONTRATADA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de  
direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com  
sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada  
por Sr(a). \_\_\_\_\_ (Cl. RG. nº \_\_\_\_\_ – CPF. nº  
\_\_\_\_\_), brasileiro(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ,  
doravante dominado CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_,  
doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato  
Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei n.º



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

10.520/02, LC 123/06 com alteração dada pela LC 147/14, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital – e Anexos – do Pregão Eletrônico n.º 016/2018 do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2018 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO:**

1.1. O objeto do presente contrato é serviços de **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO**, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nos Próprios Municipais da Secretaria Municipal de Saúde, vinculada ao Município de Paranaguá, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), para atender as necessidades das Secretarias Municipais, nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico /2018.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 0/2018 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer outra natureza que forem devidas, para entrega na unidade compradora.

2.2. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa, efetuada pela



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

CONTRATADA, que não tenha sido expressamente acordada no presente instrumento.

2.3. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

**10.3339039.2062.1520.78.02**

**CLAUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA , DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Prazo de vigência do Termo do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termos aditivos.

3.2 A CONTRATADA, deverá dar início aos serviços a partir da data estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3 O prazo de início dos serviços será de 24 (vinte e quatro ) horas, contadas do recebimento por parte da Contratada, da Ordem de Serviços a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúdes e simultaneamente em todas Unidades de Saúdes e departamentos constantes neste termo de referência.

3.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente em ate 5 (cinco) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.6 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.

3.6.1 O recebimento do objeto deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

3.6.2 O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

3.6.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não será procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.7 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário serão executados nas áreas de uso intensivo e nas áreas de baixo uso conforme este Termo de Referência e o Procedimento Operacional Padrão (POP), que é uma descrição detalhada e simples de todas as operações necessárias para a realização de uma atividade nas unidades conforme tabela abaixo.

Os serviços serão prestados nas Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Atenção Secundária e Unidade de pronto atendimento 24 hs, durante o período integral de funcionamento (conforme planilha em anexo).

**4.1.1 CONSIDERA-SE DE USO INTENSIVO AS SALAS USADAS DIARIAMENTE PELOS FUNCIONÁRIOS DA AUTARQUIA BEM COMO CORREDORES, BANHEIROS E COZINHAS.**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**Deve ser complementado pelo POP**

4.2 Os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário serão executados conforme discriminado abaixo:

UNIDADE DE SAÚDE	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	MÉDIA DE FLUXO DE PESSOAS/DIA	R\$
VALADARES – RODRIGO GOMES	24 HORAS	4 DIAM NOITE	420	442
VALADARES – NORBERTO COSTA	8 HORAS	1	60	166,00
VILA GUARANI – SIMÃO AISEMANN	8 HORAS	1	60	213,00
CMD – JOÃO PAULO II	8 HORAS	4	60	2400
CAIC – SUELI DUTRA ALVES	8 HORAS	3	60	400,89
SANTOS DUMONT – ARGEMIRO DE FÉLIX	8 HORAS	2	60	100
BANGU – HELVÉCIO CHAVES DA ROCHA	8 HORAS	1	60	194,02
FARMÁCIA MO PETRI MACIEL	8 HORAS	1	60	206,30
PRONTO ATENDIMENTO PARANAGUÁ (LIPA)	24 HORAS	4 DIAS NOITE	420	1.203,17
SAÚDE DA MULHER	8 HORAS	2	60	46,45
CENTRO ODONTOLÓGICO – CHRISTIANE RABELO	8 HORAS	2	60	102,40
DMINÉIA – UBIRAJARA ELIAS ROQUE	8 HORAS	2	60	630,49
CME – MARIO DAS DORES ROQUE	8 HORAS	4	60	1.423,5
SERRARIA – DOMINGOS LOPES DO ROSÁRIO	8 HORAS	2	60	677,42
VILA GARCIA – ALINE MARINHO ZACHARIAS	8 HORAS	2	60	327,63
ALEXANDRA – DR. ELIAS BORGES NETO	8 HORAS	3	60	327,64
JARDIMARAÇÁ – EVANIL RODRIGUES	8 HORAS	1	60	247,64
VILA DO POVO – LUIS CARLOS GOMES	8 HORAS	1	60	252,38
JARDIMIGUAÇU – GUILHERMINA MAZZALI GAIDA	8 HORAS	2	60	416,84
CAPS – SOLAR DOS GIRASSÓIS	8 HORAS	2	60	640
GABRIEL DE LARA	8 HORAS	3	60	1.563,22
BALDUINA DE ANDRADE LOBO	8 HORAS	2	60	691,4



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**4.2.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO, NA ÁREA DE USO INTENSIVO:**

4.2.1.1 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.;

4.2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.2.1.3. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

4.2.1.4 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

4.2.1.5 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.2.1.6 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

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

4.2.1.8 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas

4.2.1.9 Recolher o lixo das salas e dos banheiros acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**4.2..2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

4.2.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.2.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

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

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

4.2.2.5 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

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

4.2.2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

4.2.2.10 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de baixo uso;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

4.2.2.11 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários das áreas de baixo uso com saneante domissanitário desinfetante;

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

**4.2.3 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

4.2.3.1 Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

**4.2.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

4.2.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

4.2.4.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

4.2.4.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.2.4.4 Limpar persianas e vidros com produtos adequados;

4.2.4.5 Remover manchas de paredes;

4.2.4.6 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.

**4.2.5 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

4.2.5.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**4.2.6 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

4.2.6.1 Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;

4.2.6.2 Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;

**4.4 A DEMANDA DO ÓRGÃO TEM COMO BASE AS SEGUINTE  
CARACTERÍSTICAS:**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

UNIDADE DE SAÚDE	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	MÉDIA DE FLUXO DE PESSOAS/DIA	MP
VALADARES – RODRIGO GOMES	24 HORAS	4 DIA/4 NOITE	420	442
VALADARES – NORBERTO COSTA	8 HORAS	1	80	155,00
VILA GUARANI – SIMÃO AISEMANN	8 HORAS	1	80	213,00
CMO – JOÃO PAULO II	8 HORAS	4	80	2400
CAIC – SUELI DUTRA ALVES	8 HORAS	3	80	400,89
SANTOS DUMONT – ARGEMIRO DE FÉLIX	8 HORAS	2	80	100
BANGU – HELVÉCIO CHAVES DA ROCHA	8 HORAS	1	80	194,02
FARMÁCIA MO PETRI MACIEL	8 HORAS	1	80	203,30
PRONTO ATENDIMENTO PARANAGUÁ (UPA)	24 HORAS	4 DIA/3 NOITE	420	1.203,17
SAÚDE DA MULHER	8 HORAS	2	80	48,45
CENTRO ODONTOLÓGICO – CHRISTIANE RABELO	8 HORAS	2	80	102,40
DMNÉIA – UBIRAJARA ELIAS ROQUE	8 HORAS	2	80	530,49
CME – MARIO DAS DORES ROQUE	8 HORAS	4	80	1.423,8
SERRARIA – DOMINGOS LOPES DO ROSÁRIO	8 HORAS	2	80	577,42
VILA GARCIA – ALINE MARINHO ZACHARIAS	8 HORAS	2	80	327,63
ALEXANDRA – DR. ELIAS BORGES NETO	8 HORAS	3	80	327,64
JARDIMARAÇÁ – EVANIL RODRIGUES	8 HORAS	1	80	247,64
VILA DO POVO – LUIS CARLOS GOMES	8 HORAS	1	80	282,38
JARDIMIGUAÇU – GUILHERMINA MAZZALI GAIDA	8 HORAS	2	80	418,84
CAPS – SOLAR DOS GIRASSÓIS	8 HORAS	2	80	640
GABRIEL DE LARA	8 HORAS	3	80	1.563,22
BALDUINA DE ANDRADE LOBO	8 HORAS	2	80	891,4



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

#### **4.5. UNIFORMES**

4.5.1 Os 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:

4.5.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa;
- b) Calça;
- c) Par de botas, para o serviço de limpeza;
- d) Par de meias social;

4.5.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

4.5.3.1 Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

4.5.3.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

4.5.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

#### **4.6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

4.6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

4.6.2 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 Paranaguá, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

4.6.3 Para execução do serviço contratado serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

4.6.4 Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 Os pagamentos serão feitos mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, **devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal**, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. **É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação.** Em caso de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, **todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA**, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.2 A Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os serviços prestados não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

5.3 A contratada deverá manter-se durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de retenção ou suspensão do pagamento, até a normalização das irregularidades constatadas, ficando isenta a Contratante de arcar com quaisquer ônus.

5.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isenta a Contratante de arcar com quaisquer ônus.

5.5 Do(s) pagamento(s) será(ão) descontado(s) a(s) multa(s) devida(s), se for o caso.

5.6 As demais condições do pagamento devem atender as disposições editalícia.

5.7. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

5.7.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.7.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.7.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.7.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

5.8. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.9. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.10. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5.11 Serão descontadas proporcionalmente ausências de profissionais das dependências da unidade durante o plantão e/ou atrasos superiores a 15 (minutos) do horário de início do plantão.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

6.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

6.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

6.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

6.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.9.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.11 Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

6.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

6.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

6.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

6.18.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

6.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

6.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

6.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

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

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

6.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

6.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

6.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

6.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale- transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Executar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

7.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

7.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

7.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

7.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.11.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.11.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

7.11.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

Decreto Municipal nº 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Michelle Anastácio da Silva Miranda – Matrícula n. 6083;

**Responsável Técnico:** Mariana Amates França Coelho.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. 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 1993.

8.5. 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, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.6 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS**

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais,



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

10.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

10.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- Não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal

10.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

10.2.1. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução,



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

10.2.1.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

10.2.2. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

10.2.3. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

10.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

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



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

10.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

10.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

10.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

10.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:**

12.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

13.1. Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 Os contratos serão alterados proporcionalmente ao provimento dos cargos de



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

médicos mediante concurso público.

14.3.1. Estando em tramitação a contratação de médicos por intermédio de concurso público, a administração pública científica que haverá redução no quantitativo contratual na proporção em que os médicos forem tomando posse no cargo mediante concurso público.

14.4. Não caberá indenização em face da rescisão decorrente do provimento do cargo nos termos deste capítulo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar 123 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo). Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas vigente e passíveis de aplicação ao caso.

15.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO**

16.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

práticas: (I) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (II) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (III) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (IV) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

16.2. O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

16.2.1.1. “prática obstrutiva”: (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 16.1.; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE**

17.1. Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no periódico Diário Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

18.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

SECRETÁRIO MUNICIPAL

---

(Nome da empresa)

---

Testemunha

---

Testemunha



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO IV**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Paranaguá

Empresa: \_\_\_\_\_

Denominação social: \_\_\_\_\_

Inscrição estadual ou municipal: CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: E-mail: Telefone: \_\_\_\_\_

1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico n.º /2018.

2) Proponho executar os lotes abaixo indicados, de acordo com o especificado no Edital, pelos preços discriminados, asseverando que em caso de divergência dos preços apresentados em algarismo e por extenso, prevalecerão estes últimos

3) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, considerando que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, assim como os valores referentes às perdas inerentes ao processo;

4) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

LOTE	UNIDADE	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	SERVIÇO	12	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SER REALIZADOS		



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

			<b>NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.</b>		

Observações:

1- Para a elaboração da proposta de preços, os valores unitários não poderão ultrapassar os valores estipulados em edital.

2 – A empresa licitante não deverá ser identificada até a conclusão da fase de lances.

3 – Caso haja necessidade de inclusão de anexos no site do Banco do Brasil, por ocasião da apresentação da proposta, não poderá haver qualquer identificação da empresa licitante nos mesmos, caso contrário, ocorrerá a sua desclassificação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa

CNPJ:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, n.º 016/2018, instaurado pela Prefeitura do Município de Paranaguá –PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa

CNPJ:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO VI**

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL –  
ARTIGO 7 INCISO XXXIII

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva:

( ) Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE  
MICROEMPRESA, EMPRESA PEQUENO PORTE E MICROEMPRESA INDIVIDUAL.**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

(Modelo)

A

empresa \_\_\_\_\_  
, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), por  
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no  
inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº /2018, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO IX**

DECLARAÇÃO QUE A INSTITUIÇÃO NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, COMO REPRESENTANTE LEGAL/MEMBRO DA DIRETORIA/SÓCIO/ ADMINISTRADOR/PROPRIETÁRIO E/OU PRESIDENTE DA EMPRESA.

A EMPRESA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Pessoa jurídica de direito privado, \_\_\_\_\_ (com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, filial na cidade de \_\_\_\_\_, por meio de seu \_\_\_\_\_, DECLARA, que a instituição não possui servidores públicos do Município de Paranaguá como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente a empresa, nos termos do EDITAL DE PREGÃO /2018, que trata do credenciamento de prestadores/instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, interessados em prestar serviços de forma complementar a Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Paranaguá - PR.

Município de Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do diretor/responsável legal etc. da empresa

CPF:

\_\_\_\_\_  
Ass. do diretor/responsável legal etc. da empresa

CPF:



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO X**

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_ DOCUMENTO DE

IDENTIDADE Nº: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF Nº:

\_\_\_\_\_ ENDEREÇO ELETRÔNICO:

\_\_\_\_\_ ENDEREÇO

COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: \_\_\_\_\_

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA  
HABILITAÇÃO**

A \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em  
\_\_\_\_\_, Rua \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos à sua  
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade que não há  
ocorrências posteriores e anteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**Município de Paranaguá**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos.**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

\_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ sob nº  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ Declara para fins do  
disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal de 05 outubro  
de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou  
forçado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Representante Legal