



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



A empresa interessada na participação da Concorrência nº 005/2018, deverá preencher as informações solicitadas neste formulário, e remetê-lo para a Prefeitura Municipal de Rio Negro – PR, via e-mail [licitacao@rionegro.pr.gov.br](mailto:licitacao@rionegro.pr.gov.br), informações: (47) 3642:5556.

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL - CONCORRÊNCIA N.º 005/2018**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

....., ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

## **PROCESSO LICITATÓRIO N. 145/2018- CONCORRÊNCIA N.º 005/2018**

### **TIPO MENOR PREÇO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **15 de junho de 2018, às 09:00h**, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Negro, sito na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, nesta cidade, estará procedendo o PROTOCOLO para recebimento das propostas para o procedimento licitatório modalidade de Concorrência, do tipo MENOR PREÇO, tendo por finalidade o especificado no objeto, informado no item 1 deste edital, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão Municipal de Licitação, e em conformidade com os preceitos da Lei 8.666/93, e as seguintes condições:

**O Edital poderá ser retirado** gratuitamente no endereço eletrônico [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), ou **das 08h às 11h:30min e das 13h.30min até às 17h, de segunda a sexta-feira**, na Sede da Prefeitura Municipal situada na Rua Juvenal Ferreira Pinto, n.º. 2070, Bairro – Seminário, CEP 83.880.00, em Rio Negro/PR - Telefone: (0XX) 47-3642:5556, mediante reserva.

**Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues no protocolo do prédio sede da Prefeitura Municipal, no endereço supracitado, na forma prevista neste Edital** até a data e horário estipulados, e os documentos de credenciamento deverão ser entregues diretamente no Departamento de Licitações, no mesmo endereço.

**ENTREGA DOS ENVELOPES - DATA: 15/06/2018 – ATÉ AS 09:00h**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, AS 09:01h**

### **1 – DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**

1.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo n.º **145/2018** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2. Todo o procedimento licitatório terá seus avisos divulgados no endereço eletrônico [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), onde permanecerão disponíveis, juntamente com os demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, **obrigando-se os interessados a acessá-los diariamente para conhecimento das devidas notificações.**

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas **LICITANTES**, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo,



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto neste Edital.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, inclusive Decreto de Ponto Facultativo, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, sem a necessidade de qualquer aviso complementar, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

1.5. O PLANO DE TRABALHO – ANEXO I compõe os elementos necessários e indispensáveis à formalização das propostas.

## **2 – DO OBJETO E PRESTAÇÃO**

### **2.1. DO OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e HIGIENIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, POR M<sup>2</sup> - conforme descrito no ANEXO I – PLANO DE TRABALHO.**

### **2.2. FORMA DE EXECUÇÃO:**

2.2.1. A futura CONTRATADA deverá estar ciente de todos os conjuntos de atividades e tarefas em consonância com o “PLANO DE TRABALHO – ANEXO I” **constituindo as exigências mínimas** a serem atendidas pela Contratada.

2.2.2 Os aspectos gerais para a execução dos serviços **deverá ser em consonância com o Sindicato da Categoria.**

### **2.3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.3.1 – O prazo da prestação dos serviços e contratual será de **12(doze)** meses, contados da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses.

## **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

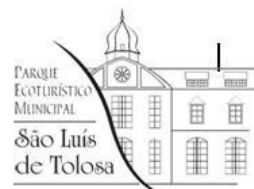
3.1. Até **05 (cinco) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública**, qualquer cidadão poderá **IMPUGNAR** o instrumento convocatório desta **CONCORRÊNCIA**, conforme art. 41 § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, **devendo mencionar o número da CONCORRÊNCIA, o ano e o número do processo** protocolando o documento circunstanciado junto a Comissão Municipal de Licitação, na sede desta Prefeitura (endereço constante do preâmbulo) no horário das 08h:00 às 11h:30min e das 13h30min às 17h00, de segunda a sexta-feira.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

3.2. Decairá do direito de **IMPUGNAR** o instrumento convocatório desta **CONCORRÊNCIA**, conforme art. 41, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93, o **LICITANTE** que não o fizer até **02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública**, devendo o licitante mencionar **o número da CONCORRÊNCIA, o ano e o número do processo**, protocolando o documento circunstanciado junto a Comissão Municipal de Licitação, na sede desta Prefeitura (endereço constante do preâmbulo) no horário das 08h:00 às 11h:30min e das 13h30mim às 17h00, de segunda a sexta-feira.

#### **4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviados à Comissão Municipal de Licitação no prazo de **até 02 (dias) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, manifestando-se preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail **[licitação@rionegro.pr.gov.br](mailto:licitação@rionegro.pr.gov.br)**, ou por carta, no endereço constante do preâmbulo, das 08h:00 às 11h:30min e das 13h30mim às 17h00, de segunda a sexta-feira devendo o licitante mencionar o número da **CONCORRÊNCIA**, o ano e o número do processo.

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de **Termo de Retificação**, ou **Termo de Esclarecimento**, às licitantes que tenham retirado o Edital através de email (quando indicado), e publicadas no site oficial do município qual seja: [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br).

4.2.1. **TERMO DE RETIFICAÇÃO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para entrega dos envelopes.

4.2.2. **TERMO DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, ou correções formais do instrumento convocatório que não causem alteração na formulação das propostas ou em suas condições, de caráter meramente esclarecedor e/ou complementar, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente fixado.

4.3. Caso a Comissão Municipal de Licitação julgue necessária, poderá fazer consultas técnicas à LICITANTE por escrito, cujas respostas serão encaminhadas pelos mesmos meios, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.

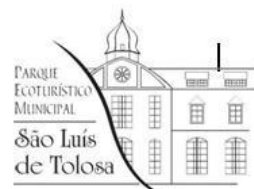
4.3.1. A resposta da LICITANTE não implicará, em qualquer caso, na tácita aceitação da Comissão Municipal de Licitação.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

4.4. As informações, esclarecimentos e/ou TERMO DE RETIFICAÇÃO serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), site oficial do município, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo diariamente para obtenção das informações prestadas.

4.5. A não arguição de dúvidas por parte das LICITANTES implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

## **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e sua não observância ensejará na sumária desclassificação da proponente.

### **5.2. Poderão participar desta CONCORRÊNCIA às empresas que:**

5.2.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do **item 8** deste Edital;

5.2.2. Apresentarem condições específicas relacionadas ao objeto desta licitação e que possuam experiência comprovada e que atendam a todas as condições mínimas de qualificação exigidas no Edital na data do recebimento das propostas.

### **5.3. Não poderão participar desta CONCORRÊNCIA, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

5.3.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3.2. Que por quaisquer motivos tenha sido declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.

5.3.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

### **5.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.4.1. Servidor de qualquer Órgão vinculado ao Município de Rio Negro, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.5. Não será admitida nesta Licitação, a participação de empresas ou instituições distintas, através de um único representante.

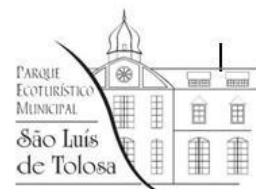




**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

5.6. **Não serão admitidas a subcontratação**, as cessões ou transferências parciais ou totais do objeto.

5.7. Após a efetiva entrega dos envelopes, contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços, em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permissão para a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que deveriam constar dos envelopes de habilitação ou propostas, exceto nos casos previstos no art. 48, da Lei Federal das Licitações, a critério da Administração.

5.8. Decorrido o prazo legal para protocolo dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

6.1. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.2. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, **somente poderá apresentar uma única proposta.**

6.3. A Licitante **DEVERÁ estar** presente na Sessão de Abertura, através de representante legal e deverá apresentar os documentos para credenciamento diretamente no Departamento de Licitações:

6.3.1. Fazendo-se representar pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, **este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3.2. Fazendo-se representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, podendo requerer, transferir, receber, dar quitação, transigir, acordar, renunciar ao direito de recorrer, desistir, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular ou o instrumento público que não indique expressamente os poderes outorgados por Sócio-Administrador, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa. ***(no caso de instrumento particular deverá ser reconhecido firma da assinatura do outorgante).***

6.4. Os documentos referidos deverão ser apresentados, **fora dos envelopes I e II**, apresentados por qualquer processo de cópia, desde que autenticada em cartório ou por servidor do Departamento de Licitações do Município, os quais serão juntados ao processo.

6.5. O não comparecimento de quaisquer dos LICITANTES, nas demais sessões decorrentes e marcadas com antecedência mínima de 24h, não impedirá a realização das mesmas.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## 7 – DA SESSÃO

7.1. Impreterivelmente até a data, hora e local referido no Preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes, deverão entregar NO PROTOCOLO sua documentação de habilitação, bem como, proposta de preços, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, com as identificações na parte externa, de acordo com o subitem 7.2, do Edital, sob pena de não serem aceitos pela Comissão Municipal de Licitação.

7.2. Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 01(um) envelope contendo a documentação de habilitação e 01 (um) envelope contendo a proposta de preços, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Comissão Municipal de Licitação, com indicação clara e visível do procedimento licitatório a qual se dirigem, e a denominação da empresa proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

ENVELOPE 01 – <b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>
CONCORRÊNCIA N.º. <b>005/2018-PMRN</b>
RAZÃO SOCIAL E N.º. DO CNPJ DA LICITANTE

ENVELOPE 02 – <b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>
CONCORRÊNCIA N.º. <b>005/2018-PMRN</b>
RAZÃO SOCIAL E N.º. DO CNPJ DA LICITANTE

7.3. Para fins de agilização da fase de habilitação do certame licitatório, todos os volumes poderão ser, encadernados e/ou grampeados (na forma como decidir o competidor), **preferencialmente** com todas as folhas numeradas em ordem crescente.

**7.4. Nenhum dos documentos e proposta contidos nos envelopes I, e II, poderá conter rasuras ou entrelinhas,** para fins de julgamento considera-se:

- a) **RASURAS** – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (desde que não altere o teor do documento), a qual a Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação.
- b) **ENTRELINHAS** – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

7.5. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada por servidor do Departamento de



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

Licitações, sob pena de inabilitação. Se optar por autenticação no Departamento de Licitações apresentar com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

7.6. Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital.

7.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

7.8. Para efeito de remessa pelos Correios, os envelopes (distintos e individuais) de Documentação de Habilitação e Propostas, e **documentos de credenciamento** poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere, data e horário para abertura, sob inteira responsabilidade do licitante.

7.9. Os documentos de habilitação e proposta apresentados fora da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital PARA ENTREGA DOS ENVELOPES não serão recebidos.

## **8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01**

8.1. Para a habilitação, as **LICITANTES** deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, em 01 (uma) via, atendendo ao especificado e no prazo de validade, sob pena de inabilitação:

### **8.1.1 - DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresa Mercantil ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza societária da licitante, nos termos do Código Civil Brasileiro.

b) Documentos que comprovem a representação da Licitante (eleição de diretores, nomeação de gerentes delegados, etc.), com os devidos registros no Registro Público de Empresa Mercantil ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, considerando a natureza societária da Licitante.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Cópia do **Certificado de Registro Cadastral de fornecedor** do Município de Rio Negro, e/ou **outro órgão da Administração Pública, Federal, Estadual ou Municipal**, devidamente em vigência.

d.1 – Para obter o Certificado de Registro de Fornecedor da Prefeitura Municipal de Rio Negro, os interessados deverão efetuar a inscrição até o dia **12/06/2018**, no Departamento de Licitação, apresentando para isso a documentação estabelecida pela Lei Federal 8.666/93, artigos 27 ao 31.





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### **8.1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

### **8.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Registro da Empresa no C.R.A. – Conselho Regional de Administração;

b) Comprovação da capacidade técnico-operacional, que poderá ser **da empresa ou de profissional técnico vinculado a mesma**, para desempenho de atividade, pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa ou de profissional técnico vinculado a mesma na condição de contratada/contratado.

**b.1 ) -** Se o atestado de capacidade técnica for em nome do profissional este deverá estar vinculado a empresa na data prevista para entrega dos envelopes de habilitação; se o atestado de capacidade técnica for em nome da empresa, a vinculação do profissional técnico capacitado, **Administrador**, podará ser efetuada em até 05( cinco) dias uteis a partir da declaração de vencedor do processo licitatório; **profissional com registro no C.R.A.**

b.1.1) O(s) profissional(is) deverá(ão) ser parte integrante do quadro permanente do licitante, na condição de empregado, sócio, diretor ou proprietário;

b.1.2) A comprovação de que dito profissional faz parte do quadro permanente do licitante deverá ser feita por meio da apresentação de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, e/ou Contrato de Prestação de Serviços, para o empregado. No caso de sócio, diretor ou proprietário, apresentar cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração;

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

8.1.4.1. Comprovante de que a proponente possui capital social igual ou superior a 10% do Preço Máximo, através de Certidão da Junta Comercial da sede da licitante, comprovando o capital mínimo na data desta licitação;



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



8.1.4.2 - Cópia do Balanço Patrimonial, referente ao exercício social já exigível na forma da lei, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado

8.1.4.2.1. Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

8.1.4.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e

a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

c) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.1.4.2.3. No Balanço Patrimonial os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula :

a) LIQUIDEZ GERAL.....:  $LG = (AC+ARLP)/(PC+PELP)$  índice mínimo  $\geq 1,00$

b) LIQUIDEZ CORRENTE.....:  $LC = (AC/PC)$  índice mínimo:  $\geq 1,00$

c) SOLVENCIA GERAL.....:  $SG = (AT/PC+PELP)$  índice mínimo  $\geq 1,00$

d) GRAU DE ENDIVIDAMENTO...:  $GE = (PC+PELP)/(AC+RLP+AP)$  índice máximo  $\leq (0,50)$

**ONDE:**

AC.... = Ativo Circulante

ARLP. = Ativo Realizável a Longo Prazo

AP.... = Ativo Permanente

AT.... = Ativo Total

PC.... = Passivo Circulante

PELP. = Passivo Exigível a Longo Prazo



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

8.1.4.2.4. As demonstrações referidas no item 8.1.4.1.3, letras, a, b, c e d desta Seção, **deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, impressa em folha a parte do balanço.**

8.1.4.2. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida(s) pelo(s) órgão(ões) competente(s), emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;

8.1.4.3 – Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Títulos e Protestos do município sede da licitante.

**8.1.4.4 – Comprovante de recolhimento da garantia para licitar equivalente a 1%(um) por cento do valor global estimado do contrato, nos termos do artigo 31, inc III da Lei 8.666/93, caso optem pelo § 1º inciso I do Art. 56 , caução em dinheiro, a mesma deve ser realizada por DEPOSITO IDENTIFICADO, com indicação do CNPJ do licitante. Dados Bancários: Banco do Brasil Ag. 001 – Conta Corrente: 26.271-4 – Rio Negro/Pr.**

### **8.1.5 - DECLARAÇÕES**

a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação e declaração expressa de que se sujeita às normas do presente edital em todas as fases da licitação;

b) Declaração de atendimento ao Art. 7º da Constituição Federal;

c) **Declaração de que a licitante, se for vencedora por ocasião do início do contrato, irá dispor de local apropriado, neste Município de Rio Negro/Pr e/ou no município vizinho de Mafra/Sc, para instalação de uma unidade de atendimento aos futuros prestadores dos serviços(pessoal operacional).**

8.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.3. Os documentos de habilitação que não possuem data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da emissão.

8.4. A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento por qualquer meio eficiente diligencial, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

## **9 – PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 02:**

A Proposta de Preços deverá ser assinada pelo responsável legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada (**procuração lavrada em Cartório ou particular com firma reconhecida em Cartório**), em envelope lacrado, identificado com o n° 02 em 1(uma) via, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e deverá obedecer



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



aos requisitos desta licitação e ao modelo de Proposta de Preços, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

9.1. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, bem como, rubricada em todas as folhas, pelo representante legal da **LICITANTE**;

9.2. Indicar os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

9.3. Prazo de validade, não inferior a de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da Licitação;

9.4. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de transportes, de instalações, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

9.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições deste Edital;

9.6. Serão considerados inadequados, desta forma desclassificados, preços simbólicos, irrisórios (inexequíveis), de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

9.7. Mesmo que não seja referenciado na proposta, sempre será entendido que nos preços constantes da proposta, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas vigentes na legislação brasileira, bem como, todos os custos diretos e indiretos, inerentes;

9.8. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

9.9. Deverá acompanhar a Proposta de Preços a Planilha de Composição dos Custos, contendo no mínimo as exigências do Sindicato da Categoria, **conforme modelo ANEXO III.**

## **10 – DO JULGAMENTO:**

10.1. A presente licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

10.1.1. Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à **HABILITAÇÃO DOS CONCORRENTES**, e sua apreciação;

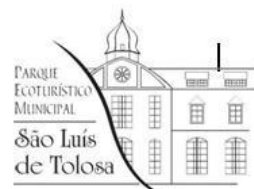
10.1.2 Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo a proposta de preços, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

10.1.3 Abertura dos envelopes das propostas de preços, desde que habilitados e/ou classificados na fase anterior, e, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

10.1.4 Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

10.1.5 Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

10.2. A Comissão, se julgar necessário ou conveniente, poderá marcar novas reuniões para prosseguimento e apreciação das Propostas, quando necessariamente, haverá o recolhimento e rubrica pelos representantes legais das licitantes, das Propostas ainda não apreciadas.

10.3. A abertura dos envelopes será sempre realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes credenciados das licitantes presentes.

10.4. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, proceder a promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta

10.5. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas de Preços, não mais cabe desqualificar as licitantes por motivos relacionados com o item, salvo em razão de fatos supervenientes ou os conhecidos após o julgamento.

10.6. O julgamento das Propostas de Preços será objetivo, devendo a Comissão, realizá-lo em conformidade com os critérios previamente estabelecidos no Ato Convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente contidos no Edital.

10.7. Poderão estar presentes mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Nestas sessões as empresas licitantes deverão ser representadas por um representante legal ou Procuradores, estes, munidos da respectiva procuração lavrada em Cartório ou particular com firma reconhecida em Cartório.

10.8. Será inabilitada ou desclassificada a Empresa que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e seu(s) anexo(s).

## **11 – DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

11.1. Encerrado o prazo para recebimento das propostas, procederá a Comissão à abertura dos Envelopes **(01) – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, na presença dos representantes legais das empresas proponentes, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



- a) Identificação pessoal do representante legal ou preposto das empresas proponentes.
- b) Não será admitido em nenhuma hipótese, o credenciamento de uma mesma pessoa, para representar mais de uma empresa no mesmo certame licitatório.
- c) Por ocasião da abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação, serão anunciadas as empresas participantes e outros dados que a Comissão julgar conveniente.

11.2 Aberto o envelope 01 de “Documentação de Habilitação”, apenas serão consideradas habilitadas as **LICITANTES** que, à vista da documentação apresentada, satisfaçam as condições fixadas neste Edital. **A CML reserva-se o direito de consultar a fonte emissora quanto à autenticidade dos mesmos.**

11.3. A **CML** poderá suspender a sessão, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados.

11.3.1. Ocorrendo o caso assim previsto, a **CML** e os participantes terão que rubricar os documentos apresentados e os envelopes lacrados contendo as propostas, que ficarão sob a guarda da Comissão Municipal de Licitação, até a ocasião da reabertura da sessão.

11.4. Após a análise e julgamento pela Comissão, se proclamará o resultado da habilitação no final da própria sessão inaugural do certame, caso prefira proceder de pronto à apreciação necessária, ou em sessão posterior, que para tal fim designar, ou ainda através de publicação no site oficial do Município [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br);

11.5. Após a fase de habilitação, não mais cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão. (§ 6º, do art. 43, da Lei 8.666/93).

11.6. Os envelopes contendo as Propostas de Preços (quando for o caso) das empresas **INABILITADAS** ficarão disponíveis para retirada dos representantes legais das licitantes, pelo período de 30 (trinta) dias após a abertura dos envelopes após esse período, não havendo interesse por parte das empresas em resgatar os envelopes que estiverem sob a guarda da Comissão, serão destruídos.

11.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais caberá inabilitar as **LICITANTES** por motivos relacionados com o item 8, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos posteriormente.

## **12 – DA APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

12.1. Proclamado o resultado da habilitação, sem interposição de recursos, ou após sua denegação, serão abertos os envelopes de Propostas de Preços, apresentando-se seus conteúdos aos representantes das interessadas para vistas, juntamente com a Comissão, quando se passará à análise e julgamento das mesmas.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

12.2. Aquelas propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório, não apresentarem cotação de qualquer dos itens dos serviços ou preços inexequíveis serão desclassificadas.

12.3. Serão desclassificadas também as propostas que se apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis comprovadamente com os praticados no mercado, distorções significativas ou ainda cujos elementos técnicos fornecidos não se mostrarem satisfatórios, tendo em vista os indicadores para avaliação determinados e estabelecidos neste Edital.

12.4. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Município poderá fixar às Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas referidas no item anterior.

12.5. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de erros numéricos nas Propostas de Preços, não significativos, proceder-se-á às correções necessárias para a apuração do preço final da Proposta, obedecendo às seguintes disposições:

a) discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

b) erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

d) erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;

e) verificadas em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

12.6. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros, registrado em Ata, inclusive a aceitação por parte do representante da licitante. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

12.7. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela CML, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

12.8. Para melhor apreciação das Propostas, a Comissão Especial de Licitação se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar às licitantes maiores esclarecimentos e/ou informações e/ou comprovação dos documentos apresentados e/ou marcar data para correções de falhas meramente formais.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



12.9. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores, sendo declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço.

12.10. Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, o desempate será procedido por meio de (iii) sorteio em sessão pública, procedendo à lavratura de ata circunstanciada.

12.11 Proclamado o resultado final da licitação, promoverá a Comissão Municipal de Licitação, a remessa dos autos ao Prefeito Municipal com vistas à deliberação final, dando ciência à empresa melhor classificada e promovendo a sua divulgação.

### **13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**

13.1. Após a deliberação final pelo Prefeito Municipal, constatada a sua regularidade, proceder-se-á a homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto à proponente vencedora, com posterior divulgação na Imprensa Oficial.

13.2. O Município adjudicará o contrato ao licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s).

13.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades previstas na Lei n 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

**13.3.1. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo Contratual no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto a preço, e assim sucessivamente.**

13.4. A contratação dos trabalhos objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei n 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

13.5. O Município se reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimento.

13.6. Os Contratos decorrentes deste Edital poderão ser alterados, devidamente justificados, conforme Art. 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

13.7. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” do artigo 73, da Lei Federal n° 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

13.8. Na hipótese da Administração não assinar Contrato com a empresa ou com outra, na ordem de classificação no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam desobrigadas de quaisquer compromissos assumidos.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



#### **14 - GARANTIA CONTRATUAL:**

14.1. Para assinatura do Contrato objeto desta licitação, será exigida da proponente vencedora, a título de garantia contratual **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, à escolha da licitante vencedora:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

14.2. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito na agência do Banco do Brasil n.º 2543-7, Conta Corrente n.º 26271-4-PMRN-CAUÇÕES

14.3. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

- a) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;
- b) a apólice deverá indicar o Município de Rio Negro, Estado do Paraná, como beneficiário;
- c) não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses do Município de Rio Negro, Estado do Paraná;

14.4. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

- a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município de Rio Negro, Estado do Paraná, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste Edital.

14.5. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo(s) **Gestor(es)** do contrato de que os serviços foram realizados a contento.

14.6. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pelo Município de Rio Negro, Estado do Paraná.

14.7. Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pelo Município;

## **15 – EXTINÇÃO ANTECIPADA DO CONTRATO:**

15.1. A Administração, a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do Termo Contratual.

- a) Unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses elencadas na Seção V, art. 78, incisos I a XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a administração.
- c) Judicial, nos termos da legislação.

## **16 – DO PAGAMENTO:**

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, **até o 5º dia do mês subsequente**, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

16.2. No caso das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a **Contratada** tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

16.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Comprovante de pagamento do Salário de cada trabalhador;
- b) Cópia do Comprovante de pagamento de horas extras, de cada trabalhador, se houver, cabendo a fiscalização do município se de fato foram realizadas para este contrato;
- c) Cópia do Comprovante de pagamento de férias, com 1/3 de cada trabalhador;
- d) Cópia do Comprovante de pagamento de percentual de insalubridade, se houver, de cada trabalhador;





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



- e) Cópia do Comprovante de pagamento do 13º salário, de cada trabalhador;
- f) Cópia da Guia de Recolhimento do INSS de cada trabalhador;
- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS de cada trabalhador;
- h) Cópia do pagamento das demais verbas trabalhistas que devam ser pagas mensalmente vinculadas ao trabalhador, designado para execução dos serviços deste contrato.

16.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

16.8. A **CONTRATANTE** efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

## **17 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

**17.1. O Município através do Secretário Municipal de Administração em conjunto com os demais secretários acompanhará e fiscalizará o contrato** resultante desta Licitação, o qual registrará em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na prestação dos serviços e terá poder, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

## **18 - DOS RECURSOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1 É assegurado a qualquer proponente, o direito de impugnar os atos praticados pela Comissão Municipal de Licitação, deles recorrer hierarquicamente ou representar, observadas as disposições do art. 109, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Além das Obrigações constantes do Anexo I, a Contratada se obriga a atender ao que segue.

19.1. Manter pessoal capacitado e idôneo na execução dos serviços.

19.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou especificações, até o limite de



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame da **Procuradoria do Município**.

19.3. Comunicar à **Contratante**, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.

19.4. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

19.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

19.7. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**19.10 Disponibilizar a todos seus funcionários equipamentos de proteção individual – EPI's, condizentes com as tarefas a serem executadas, bem como identificação dos mesmos podendo ser através de crachás, camisetas e/ou jalecos.**

## **20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A Contratante se obriga a atender ao que segue.

20.1. O fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

20.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

20.3. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços,

20.4. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO**, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

## **21 – DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

21.1 – Serão considerados excessivos, acarretando a **DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, PREÇO superior ao a seguir informado:

Preço por m<sup>2</sup> = R\$ 8,10 (oito reais e dez centavos)



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**Valor total da prestação dos serviços: R\$ 3.421.440,00 (três milhões, quatrocentos e vinte e um mil e quatrocentos e quarenta reais).**

21.2 Os recursos a serem destinados para essas despesas estão assegurados nas seguintes dotações orçamentárias:

- 06.002 – 3.3.90.37.02.01.00 Fonte 104 – Dotação 4983**
- 06.002 – 3.3.90.37.02.01.00 Fonte 107 – Dotação 4981**
- 06.003 – 3.3.90.37.02.01.00 Fonte 102 – Dotação 4979, 4980 e 4982**
- 09.002 – 3.3.90.37.02.99.00 Fonte 000 – Dotação 5799**
- 13.002 – 3.3.90.37.02.99.00 Fonte 000 – Dotação 4862**
- 10.003 – 3.3.90.37.02.99.00 Fonte 000 – Dotação 4975**
- 08.002 – 3.3.90.37.02.99.00 Fonte 000 – Dotação 5164**
- 05.002 – 3.3.90.37.02.99.00 Fonte 000 – Dotação 5234**
- 11.001 – 3.3.90.37.02.02.00 Fonte 303 – Dotação 4999**
- 11.004 – 3.3.90.37.02.02.00 Fonte 303 – Dotação 5000**
- 11.004 – 3.3.90.37.02.02.00 Fonte 303 – Dotação 5001**
- 12.001 – 3.3.90.37.02.99.00 Fonte 000 – Dotação 4965**

## **22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

22.1. À Licitante total ou parcialmente inadimplente poderão ser aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, conforme o caso, a saber:

- a)** advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b)** multas, sendo:
  - b1)** 0,3 (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, por injustificadamente não dar início a execução contratual;
  - b2)** 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do contrato ou causar a rescisão contratual;
  - b3)** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias com consequente rescisão contratual.
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com os órgãos do Poder Executivo do Município de Rio Negro, Estado do Paraná, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

22.2. A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do subitem 24.1, poderá ser cumulada com qualquer das demais.

22.3 O valor de multa aplicada será descontado da garantia que houver sido prestada; se não houver garantia ou for superior do que o valor desta, além de sua perda, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONTRATANTE, sem embargo deste rescindir o contrato e/ou cobrá-lo judicialmente.

22.4. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à CONTRATANTE.

22.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe **franqueada vista ao processo**.

### **23 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

23.1. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas à Comissão Municipal de Licitação, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição, pela própria Comissão, do concurso de peritos visando ao exame de dados, informações ou documentos.

23.2. A Administração, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das documentações e das propostas das ofertantes, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenha adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas.

23.3. As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade da ofertante, não lhe sendo assegurado proclamar qualquer indenização da Administração.

23.4. As omissões porventura existentes neste Edital, serão sanadas pela Comissão Municipal de Licitação, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores.

23.5. A todos os competidores que adquirirem o presente Edital, será dado conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimento de dúvidas e suas respectivas respostas, através de publicação no site oficial do município [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), que passarão incontinentes a integrar o presente ato convocatório.

23.6. A critério da Administração esta licitação poderá:

23.6.1. **Ser anulada** se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ou;



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

23.6.2. **Ser revogada**, a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou;

23.7. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

23.7.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei 8.666/93;

23.7.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e

23.7.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.8. A cidade Rio Negro, Estado do Paraná, é domicílio desta Licitação e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e procedimentos dela resultantes.

23.9. As notificações necessárias relativas a esta licitação, bem como a divulgação de resultados de cada fase, poderão ser procedidas via protocolo ou por meio de correio eletrônico, ( e-mail) ou fax, em número fornecido pela empresa, sendo o comprovante de leitura/transmissão anexado aos autos, ou ainda através de publicação no site oficial do município [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br) e Diário Oficial do Município, qual seja, Diário Oficial dos Município do Paraná, no seguinte endereço: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

## **24 – DOS ANEXOS**

Integram este Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I:** PLANO DE TRABALHO

**Anexo II:** Modelo do Contrato de Prestação de Serviços;

**Anexo III:** Modelo de Proposta de Preços

**Anexo IV:** Modelo de Declaração de Superveniência de fato impeditivo da habilitação e declaração expressa de que se sujeita às normas do presente edital;

**Anexo V:** Modelo de Declaração de atendimento ao artigo 7º da Constituição Federal;

**Anexo VI:** Modelo de Termo de Renúncia, apresentação facultativa;

**Anexo VII:** Relação de Documentos necessários para obtenção do CCF, Certificado de Cadastro de Fornecedor.

Observação: TODOS OS ANEXOS SERÃO DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET, anexados na página oficial do município, qual seja: [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br) – Licitações – Concorrência.

Rio Negro, 11 de maio de 2018.

**MILTON JOSÉ PAIZANI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **ANEXO I**

### **PLANO DE TRABALHO**

#### **Especificação da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e HIGIENIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, POR M<sup>2</sup>.**

- Os pagamentos serão realizados tomando-se pelo cálculo do m<sup>2</sup> na proporção de 1 funcionário(a) para cada 400m<sup>2</sup>, em parcelas mensais;

- Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira à sexta-feira, nos horários das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas. Poderão ser realizados em horários esporádicos a serem definidos pelas Secretarias, de acordo com a legislação vigente.

**Início da prestação dos serviços : 01/07/2018.**

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**

##### **ÁREAS INTERNAS**

##### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados pela contratada na seguinte frequência:

1.1. **DIARIAMENTE**, uma vez, salvo previsão em contrário no presente descritivo:

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

1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

1.1.7. Varrer os pisos de cimento;

1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

1.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.12. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de adequados ao volume, removendo-os para local indicado;

1.1.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

1.1.14. Limpar os corrimãos;

1.1.15. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela unidade administrativa quando couber;

1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. **SEMANALMENTE**, uma vez, salvo previsão em contrário no presente descritivo.

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

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



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

- 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
  - 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e afins com detergente, encerar e lustrar;
  - 1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
  - 1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
  - 1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
  - 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
  - 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
  - 1.3.5. Remover manchas de paredes;
  - 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### **1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ.**

- 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, quando couber;
- 1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

### **ESQUADRIAS EXTERNAS**

#### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

##### **2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.**

- 2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

##### **2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.**

- 2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **ÁREAS EXTERNAS**

#### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

##### **3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- 3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Secretaria Municipal específica;
- 3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

- 3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### **3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.**

3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a refeitórios, atividades recreativas e afins;

## **4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo :

4.1. Desinfetantes : destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

4.2. Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

4.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

**\* OS PRODUTOS SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.**

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados e encargos sociais nos termos da legislação vigente;

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

5.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

5.4. Manter sediado junto à unidade durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

5.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

5.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares ;

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

5.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança das Secretarias Municipais;

5.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas das Secretarias Municipais;

5.10. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Secretaria Municipal Específica e Unidade de prestação dos serviços, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

5.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da unidade.

## **6. OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS:**

6.1 - As Secretarias Municipais e Unidades onde serão prestados os serviços obrigam-se a: Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

**6.2 - DISPONIBILIZAR OS EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS NECESSÁRIOS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**



## MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

### 7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, as Secretarias Municipais e Unidades reservam-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

### 8. ÁREAS E ENDEREÇOS

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações das unidades conforme Tabelas de Locais constantes neste anexo.

9. Os serviços deverão ser executados diariamente, de segunda a sexta-feira regularmente nos seguintes horários: no período da manhã, das 7:30 às 11:30, e no período da tarde, das 13:00 às 17:00h, ou outro horário que vier a ser definido pela secretaria requisitante, respeitando os limites legais de contratação.

10. Localização dos prédios e espaços públicos onde se dará a prestação dos serviços:

#### a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ÁREA EM M <sup>2</sup>	R\$/M <sup>2</sup>	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
01	Prédio Sede da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 – Bairro Seminário – Rio Negro/PR Fone (47) 3642 3280	2.390	8,10	19.359,00	232.308,00
02	Prédio do Arquivo Administrativo Municipal, localizado à Rua Vereador Roland Von Linsingen, 75 – Volta Grande – Rio Negro/PR Fone (47) 3642 7783	410	8,10	3.321,00	39.852,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.800</b>		<b>22.680,00</b>	<b>272.160,00</b>

Atuação de no mínimo 07 (sete) pessoas distribuídas entre as unidades.

#### b) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

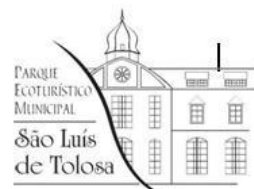
Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ÁREA EM M <sup>2</sup>	R\$/M <sup>2</sup>	VALOR/ MÊS	VALOR/ 12 MESES
1	Escola Municipal “Ana Zornig” Rua Maximiano Pfeffer, 1960 Fone 3642 3086	2800	8,10	22.680,00	272.160,00
2	Escola Municipal “Duque de Caxias” Ernesto Ervino Brunnquell, 160, Lageado dos Vieiras - Fone 41 3543 1126	800	8,10	6.480,00	77.760,00



## MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

3	Escola Rural Municipal “ <b>Eraldo Germano Plautz</b> ” Cunhupã Fone (41) 88296905	800	8,10	6.480,00	77.760,00
4	Escola Rural Municipal “ <b>Paulino Valério</b> ” Lençol Fone (41) 996276773	400	8,10	3.240,00	38.880,00
5	Escola Rural Municipal “ <b>José de Lima</b> ” Alto das Palmeiras Fone (41) 3628 6006	800	8,10	6.480,00	77.760,00
6	Escola Municipal “ <b>Venceslau Muniz</b> ” Rua Juvenal Ferreira Pinto, 3150 Fone 3645 3054	800	8,10	6.480,00	77.760,00
7	Escola Municipal “ <b>João Braz de Oliveira</b> ” Fazendinha I Fone (41) 3628 5025	400	8,10	3.240,00	38.880,00
8	Escola Municipal “ <b>Olavo Bilac</b> ” Rua Major José Dequech, 30 Fone 3645 051	1200	8,10	9.720,00	116.640,00
9	Escola Municipal “ <b>João da Silva Machado</b> ” Rua Alfredo de Almeida, 230 Fone 3642 3447	1200	8,10	9.720,00	116.640,00
10	Escola Municipal “ <b>Prof. Celso Catalan</b> ” Rua Camarista João Hirt, 72 Fone 3645 1255	800	8,10	6.480,00	77.760,00
11	Escola Municipal “ <b>Ver. Ricardo Nentwig</b> ” Rua Jorge Wiesenthal, s/n Fone 3645 1711	800	8,10	6.480,00	77.760,00
12	Escola Municipal “ <b>Nossa Senhora Aparecida</b> ” Rua Frei Eraldo Maria, s/n Fone 3645 2411	1200	8,10	9.720,00	116.640,00
13	Escola Municipal “ <b>Pref. Mathias Augusto Bohn</b> ” Rua Brasília, 27 – Vila Zelinda 3645 0844	800	8,10	6.480,00	77.760,00
14	Centro Municipal de Ed. Infantil “ <b>Agostinho Paizani</b> ” Rua Rodolfo Allois Pfeffer, 235 Fone 3645 0500	1600	8,10	12.960,00	155.520,00
15	Centro Municipal de Ed. Infantil “ <b>Silvestre Maess</b> ” Rua Major José Dequech, s/n	1600	8,10	12.960,00	155.520,00



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

	Fone 3643 6232				
16	Centro Municipal de Ed. Infantil “ <b>Tia Fani</b> ” Rua Ingrácio Schelbauer, s/n Fone 3643 7089	1200	8,10	9.720,00	116.640,00
17	Centro Municipal de Ed. Infantil “ <b>Profª Lenir Rodrigues</b> ” Rua Arthur Caesar, 200 – Bairro Bom Jesus Fone 3642 5619	2400	8,10	19.440,00	233.280,00
18	Centro Municipal de Ed. Infantil “ <b>Claci Maria de Lima</b> ” Estrada Principal da Roseira - Roseira Fone 3628 6069	800	8,10	6.480,00	77.760,00
19	Centro M. de Ed. Infantil “ <b>Prof. Alceu Antônio Swarowski</b> ” Lageado dos Vieiras Fone 3543 1106	1200	8,10	9.720,00	116.640,00
20	Secretaria Municipal de Educação – Sede Administrativa Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070 Fone 3542 3280	400	8,10	3.240,00	38.880,00
	<b>TOTAL</b>	<b>22.000</b>		<b>178.200,00</b>	<b>2.138.400,00</b>

Atuação de no mínimo 55 (cinquenta e cinco) pessoas distribuídas entre as unidades.

**c) SECRETARIA DE SAÚDE:**

Nº	UNIDADES DE SAÚDE	ÁREA EM M²	R\$ M²	VALOR P/ MÊS	VALOR P/12 MESES
01	<b>Centro de Especialidades Enfermeiro José Krajewski</b> Rua Kalil Gemael. 215 – Bairro Bom Jesus	431,91	8,10	3.498,47	41.981,64
02	<b>Unidade de Saúde Antônio Bossi</b> Rua Profª Mirthes Ferreira, s/nº - Bairro Bom Jesus	318,16	8,10	2.577,10	30.925,2
03	<b>Casa de Assistência à Saúde da Mulher</b> Rua Nicolau Mader, 468 – Centro - Rio Negro	154,50	8,10	1.251,45	15.017,4
04	<b>UBS Jorge Ricardo Hirt</b> Rua Emílio von Linsingen, 325 – Bairro Estação Nova – Rio Negro	144,69	8,10	1.171,99	14.063,88
05	<b>UBS Rubens Antônio Zageski</b> Rua São Judas Tadeu, 1345 – Vila São Judas Tadeu - Rio Negro	169,95	8,10	1.376,59	16.519,08
06	<b>UBS Dr. Synésio José de Almeida Becker</b> Rua XV de Novembro, 1435 – Bairro Campo do Gado	330,54	8,10	2.677,37	32.128,44



## MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

07	<b>Centro de Atenção Psico-Social – CAPS</b> Rua Bom Jesus, 38 – Centro - Rio Negro	321	8,10	2.600,10	31.201,20
08	<b>UBS Lageado dos Vieiras</b> Rua Guilherme John, 50 – Distrito de Lageado dos Vieiras - Rio Negro	293,21	8,10	2.375,00	28.500,00
09	<b>UBS Fazendinha</b> Estrada Principal – Fazendinha, s/nº - Rio Negro	221	8,10	1.790,10	21.481,2
10	<b>Unidade de Saúde Campina dos Martins</b> Campina dos Martins, s/nº - Interior - Rio Negro	186,21	8,10	1.508,30	18.099,6
11	<b>Posto de Saúde do Cunhupã</b> Localidade de Cunhupã, s/nº - Interior - Rio Negro	42,59	8,10	344,98	4.139,76
12	<b>Posto de Saúde Campina Bonita I</b> Localidade de Campina Bonita, s/nº - Interior– Rio Negro	50	8,10	405,00	4.860,00
13	<b>Posto de Saúde Campina Bonita II</b> Localidade de Campina Bonita, s/nº - Interior– Rio Negro	40	8,10	324,00	3.888,00
14	<b>Unidade de Saúde Lageado dos Cordeiros</b> Endereço: Lageado dos Cordeiros, s/nº – Interior – Rio Negro	73	8,10	591,30	7.095,6
15	<b>Posto de Saúde da Roseira</b> Localidade de Roseira, s/nº - Interior	169,35	8,10	1.371,73	16.460,76
16	<b>Posto de Saúde da Barra Grande</b> Localidade de Barra Grande, s/nº - Interior – Rio Negro	64,46	8,10	522,13	6.265,56
17	<b>Posto de Saúde Campina dos Andrades</b> Localidade Campina dos Andrades, s/nº - Interior - Rio Negro	81,36	8,10	659,02	7.908,24
18	<b>UBS Antônio Abdala José</b> Rua Rodrigo Alóis Pfeffer, s/nº - Bairro Alto	168,12	8,10	1.361,77	16.341,24
19	<b>Academia da Saúde</b> Rua Brasília Celestino de Oliveira, 60 – Bairro Campo do Gado	102,11	8,10	827,09	9.925,08
20	<b>Vigilância Epidemiológica</b> Rua Sete de Setembro, nº 40, Centro	285,87	8,10	2.315,55	27.786,6
21	<b>UBS Bairro Alto</b> Rua Cides Stafin, nº84 - Bairro Alto	362,22	8,10	2.933,98	35.207,76
22	<b>UBS Vila Militar</b> Praça Santo Angelo, nº 0 – Vila Militar	318,06	8,10	2.576,29	30.915,48
23	<b>Academia de Saúde Lageado</b> Rua José cavalheiro, nº0	71,69	8,10	580,69	6.968,28
<b>TOTAL</b>		<b>4.400m<sup>2</sup></b>		<b>35.640,00</b>	<b>427.680,00</b>

Atuação de no mínimo 11 (onze) pessoas distribuídas entre as unidades.

**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

**d) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ÁREA EM M <sup>2</sup>	R\$/M <sup>2</sup>	VALOR/ MÊS	VALOR/ 12 MESES
01	<b>Centro da Juventude Henrique Witt</b> Rua: Osvaldo Grein, 80-Bairro Alto. Rio Negro-Pr Telefone: 3645-5248	300m <sup>2</sup>	8,10	2.430,00	29.160,00
02	<b>Centro da Juventude Volta Grande</b> Rua: José Weber, s/ n°-Volta Grande Rio Negro-Pr Telefone: 3645-1137	250m <sup>2</sup>	8,10	2.025,00	24.300,00
03	<b>CREAS- Centro de Referência Especializado de Assistência Social</b> Rua: Antonio Marques, s/ n°-Seminário Rio Negro-Pr Telefone: 3642- 0978	200m <sup>2</sup>	8,10	1.620,00	19.440,00
04	<b>CRAS- Centro de Referência de Assistência Social</b> Rua: Jacob Schelbauer, s/ n° São Judas Tadeu Rio Negro-Pr Telefone: 3645-5419	300m <sup>2</sup>	8,10	2.430,00	29.160,00
05	<b>Casa de Passagem Professora Jane Sabino Ferreira e Casa de Passagem da Mulher</b> Rua: Von Lisingem, 261- Estação Nova Rio Negro-Pr Telefone: 3645-5357	605m <sup>2</sup>	8,10	4.900,50	58.806,00
06	<b>Conselho Tutelar</b> Rua: XV de Novembro, 54-Centro Rio Negro-Pr Telefone: 3643-9684	300m <sup>2</sup>	8,10	2.430,00	29.160,00
07	<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b> Rua: Juvenal Ferreira Pinto, 2070- Seminário-Fundos/ Prefeitura Rio Negro-Pr Telefone: 3642-3349	200m <sup>2</sup>	8,10	1.620,00	19.440,00
08	<b>Galpão da Solidariedade</b> Rua: Lidia K. Crema, s/ n°- Conjunto Habitacional Moradias Araucária- Bairro Alto Rio Negro-Pr Telefone: 3642-5248	245m <sup>2</sup>	8,10	1.984,50	23.814,00
	<b>TOTAL</b>	<b>2.400</b>	<b>8,10</b>	<b>19.440,00</b>	<b>233.280,00</b>

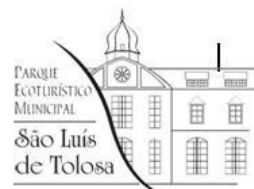
Atuação de no mínimo 06 (seis) pessoas distribuídas entre as unidades.

**e) SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E HABITAÇÃO.**

Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ÁREA EM M <sup>2</sup>	R\$/M <sup>2</sup>	VALOR/ MÊS	VALOR/ 12 MESES
01	<b>Rodoviária Municipal</b> Rua: Severo de Almeida, Bairro Campo do Gado. Rio Negro-Pr Telefone: 3643 6565	1.100m <sup>2</sup>	8,10	8.910,00	106.920,00

**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

02	<b>Centro de Serviço</b> Rua: Professor José Raimundo, n° 434-Centro Rio Negro-Pr Telefone: 3642 4894	400m <sup>2</sup>	8,10	3.240,00	38.880,00
03	<b>Praça João Pessoa, Praça Rubens Dias da Silva e Praça Alemã</b>	100m <sup>2</sup>	8,10	810,00	9.720,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.600</b>		<b>12.960,00</b>	<b>155.520,00</b>

Atuação de no mínimo 04 (quatro) pessoas distribuídas entre as unidades.

**f) SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO:**

Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ÁREA EM M <sup>2</sup>	R\$/M <sup>2</sup>	VALOR/ MÊS	VALOR/ 12 MESES
01	<b>Prédio da Agência do Trabalhador</b> Rua: Dr. Vicente Machado, n° 525, Bairro Centro. Rio Negro-Pr Telefone: 3645 1573	400m <sup>2</sup>	8,10	3.240,00	21.600,00
	<b>TOTAL</b>	<b>400</b>		<b>3.240,00</b>	<b>21.600,00</b>

Atuação de 01 (uma) pessoa.

**g) SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:**

Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ÁREA EM M <sup>2</sup>	R\$/M <sup>2</sup>	VALOR/ MÊS	VALOR/ 12 MESES
01	<b>Prédio da Sub-Prefeitura – Lageado dos Veiras</b> Rua: Ernesto Brunquell, Lageado dos Veiras. Rio Negro-Pr Telefone: 3543 1062	400m <sup>2</sup>	8,10	3.240,00	38.880,00
02	<b>Centro de Serviço</b> Rua: Professor José Raimundo, n° 434-Centro Rio Negro-Pr Telefone: 3642 4894	400m <sup>2</sup>	8,10	3.240,00	38.880,00
	<b>TOTAL</b>	<b>800</b>		<b>6.480,00</b>	<b>77.760,00</b>

Atuação de no mínimo 02 (duas) pessoas distribuídas entre as unidades.

**h) SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER:**

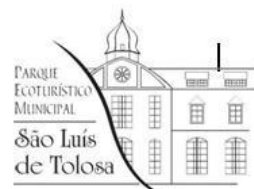
Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA	ÁREA EM M <sup>2</sup>	R\$/M <sup>2</sup>	VALOR/ MÊS	VALOR/ 12 MESES
01	<b>Complexo Esportivo XV de Novembro, Ginásio de Esportes José Muller e Praça Santo Ângelo, 60 – Vila Militar</b> Rio Negro-Pr Telefone: 6342 5589	400m <sup>2</sup>	8,10	3.240,00	38.880,00
02	<b>Estádio Municipal Ervino Metzger</b> Rua: Ludovico Schuster, n° 255 – Bairro Estação Nova - Rio Negro-Pr	200m <sup>2</sup>	8,10	1.620,00	19.440,00
03	<b>Parque Esportivo Maximiano Pfeffer, incluindo a área reservada ao Kart e ao</b>	200m <sup>2</sup>	8,10	1.620,00	19.440,00



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

	<b>Motociclismo.</b> Rua Dep. Ivan Ferreira do Amaral – Bairro Bom Jesus – Rio Negro/Pr				
	<b>TOTAL</b>	<b>800</b>		<b>6.480,00</b>	<b>77.760,00</b>

Atuação de no mínimo 02 (duas) pessoas distribuídas entre as unidades.





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

## **ANEXO II**

### **MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato que entre si celebram o Município de Rio Negro, Estado do Paraná, com endereço na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, bairro Seminário, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal **Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI**, inscrito no CPF/MF sob n.º .....e portador da Carteira de Identidade n.º ....., doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, registrada no CNPJ /MF sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n.º .....e portador da Carteira de Identidade n.º ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do processo de licitação n.º .....2018, Modalidade: Concorrência n.º ...../2018, homologado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei n.º 8.666/93 de 21.01.93, à licitação antes citada, proposta da **CONTRATADA** e às seguintes cláusulas contratuais:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e HIGIENIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, POR M².**

1.2. A **CONTRATADA** declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: proposta da **CONTRATADA**, os termos contidos no edital de Concorrência n.º 005/2018, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Dá-se a este contrato o valor de R\$ 000.000.00 (extenso), referente ao valor total dos serviços previstos na cláusula primeira e para sua totalidade do período mencionado na cláusula sétima, a serem pagos mensalmente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela **Procuradoria do Município**.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **CLÁUSULA QUARTA- DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS:**

Dotações orçamentárias:

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação pelo servidor responsável, da Nota Fiscal/Fatura apresentada em 1 (uma) via, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, **até o quinto dia do mês subsequente** após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente que a **CONTRATADA** manterá no Banco ..... Agência....., Conta Corrente.....

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a **Contratada** tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A **CONTRATANTE** efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS:**

### **6.1 - DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1.1 - O prazo da prestação dos serviços será de **12(doze)** meses, contados a partir da data de assinatura deste, podendo ser prorrogado até o limite de 60(sessenta) meses, havendo a



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



concordância entre as partes, ou rescindido antecipadamente mediante prévio aviso de no mínimo 60(sessenta) dias.

**6.1.2 – Havendo renovação do contrato, este será reajustado pelo índice do IPCA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação municipal.**

**6.1.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente será concedido mediante requerimento fundamentado da contratada em que exponha e comprove a alteração das condições iniciais de prestação do serviço por fato alheio à sua vontade, ficando desde já estabelecido que a alteração da remuneração ou de direitos sociais dos empregados decorrente de convenção sindical será considerada como apta a ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na exata proporção do acréscimo dos encargos.**

## **6.2 – DE VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência do referido contrato poderá ser de até 60(sessenta) meses.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS:**

Para garantia da fiel execução dos compromissos ajustados no presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA**, prestará a caução correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global deste Termo, no ato da assinatura do mesmo, sendo-lhe facultativo prestá-la mediante caução em dinheiro, em título da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A caução e demais garantias prestadas pela **CONTRATADA** em favor do **Município de Rio Negro, Estado do Paraná**, lhe será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, sem quaisquer acréscimos de juros, correção monetária ou qualquer reajustamento, exceto aquela prestada em moeda corrente, atualizada monetariamente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo **Gestor** do contrato de que os serviços foram realizados a contento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pelo Município de Rio Negro, Estado do Paraná.

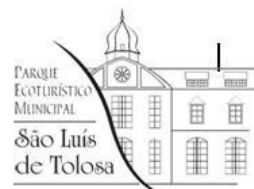
**PARÁGRAFO QUARTO** - Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pelo Município de Rio Negro, Estado do Paraná.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

### **CLÁUSULA OITAVA - DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO:**

Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste **CONTRATO**, ficará a **CONTRATADA** isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte a alteração devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Além das Obrigações constantes no Edital, a **CONTRATADA** se obriga a atender ao que segue.

- a) Prestar os serviços objeto deste Edital, com absoluta diligência e perfeição, conforme as normas.
- b) Manter pessoal adequado à frente dos serviços.
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame da **Procuradoria do Município**;
- d) Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, a **CONTRATADA** de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à prestação do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.
- e) Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da **CONTRATADA** e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da prestação dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

e.1 O atendimento desta cláusula esta condicionado a apresentação da **CONTRATADA** de todos os comprovantes de recolhimento com relações nominais dos empregados destinados para realização da obra/serviço, para liberação dos pagamentos das faturas mensais e/ou medições, conforme a seguir:

- a) Cópia do Comprovante de pagamento do Salário de cada trabalhador;
- b) Cópia do Comprovante de pagamento de horas extras, de cada trabalhador, se houver, cabendo a fiscalização do município se de fato foram realizadas para este contrato;
- c) Cópia do Comprovante de pagamento de férias, com 1/3 de cada trabalhador;



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



d) Cópia do Comprovante de pagamento de percentual de insalubridade, se houver, de cada trabalhador;

e) Cópia do Comprovante de pagamento do 13º salário, de cada trabalhador;

f) Cópia da Guia de Recolhimento do INSS de cada trabalhador;

g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS de cada trabalhador;

h) Cópia do pagamento das demais verbas trabalhistas que devam ser pagas mensalmente vinculadas ao trabalhador, designado para prestação dos serviços deste contrato.

f) Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Além das Obrigações constantes no Edital/Plano de Trabalho, a **CONTRATANTE** se obriga a atender ao que segue.

a) O fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

b) Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

c) A prestação de todas as informações indispensáveis a regular prestação dos serviços,

e) A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO**, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:**

**Cabe a CONTRATANTE, a seu critério e através de servidor devidamente designado, exercer** ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da prestação dos serviços e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a observância das **normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho** durante a prestação dos serviços objeto deste contrato, e serão fiscalizadas pelo **DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO** da Contratante.





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caberá a Fiscalização do CONTRATANTE, através do Secretário Municipal de Administração em conjunto com os demais secretários das secretarias requisitantes o seguinte:

- a) Executar a fiscalização deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na prestação dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.
- b) Promover com a presença da **CONTRATADA**, as medições e avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas para efeito de seu pagamento;
- c) Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços e demais determinações dirigidas à **CONTRATADA**, precedidas sempre da anuência do Secretário da Pasta.
- d) Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à **CONTRATADA**, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;
- e) Solicitar a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** que prejudique o bom andamento dos serviços;
- f) Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**, bem como acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES:**

À Contratada total ou parcialmente inadimplente poderão ser aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, conforme o caso, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multas, sendo:
  - b1)** 0,3 (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, por injustificadamente não dar início a execução contratual;
  - b2)** 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do contrato ou causar a rescisão contratual;
  - b3)** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias, com consequente rescisão contratual.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com os órgãos do Poder Executivo, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do caput, poderá ser cumulada com qualquer das demais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O valor de multa aplicada será descontado da garantia que houver sido prestada; se for superior do que o valor desta, além de sua perda, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada de eventuais créditos que tenha em face da CONTRATANTE, sem embargo deste rescindir o contrato e/ou cobrá-lo judicialmente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe **franqueada vista ao processo.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS DIREITOS DO CONTRATANTE:**

São prerrogativas do **CONTRATANTE** as previstas no art. 58, da Lei 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste **CONTRATO.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O valor caucionado reverterá integralmente para a **CONTRATANTE** em caso de rescisão do **CONTRATO** por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 80, da Lei n.º 8.666/93 e de apurar-se e cobrar-se pela via própria a diferença que houver em favor da **CONTRATANTE.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O **CONTRATANTE** descontará do valor caucionado o numerário que bastar à reparação de danos a que a **CONTRATADA** der causa na prestação dos serviços contratados, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá em 5(cinco) dias úteis a contar da notificação administrativa, recompor o valor abatido para restaurar a integridade da garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO:**

O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido de conformidade com os arts. 78, 79 e 80, da Lei n.º 8.666/93, assegurados os direitos adquiridos da **CONTRATADA.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL:**

O presente **CONTRATO** não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO:**

Constituirá encargo exclusivo da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste **CONTRATO** e da execução de seu objeto.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:**

As partes elegem o Foro da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **CONTRATO** que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em três vias.

Rio Negro, PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201....

**MILTON**  
**Empresa**  
**Prefeito Municipal**

**JOSE**

**PAIZANI**  
**(Representante Legal)**



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### **ANEXO III**

#### **MODELO**

**(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)**

### **PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e data:

À Comissão Municipal de Licitação  
Prefeitura Municipal  
Rio Negro - Paraná

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços para  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e HIGIENIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, POR M<sup>2</sup> - conforme descrito no ANEXO I – PLANO DE TRABALHO.**

O prazo de validade da proposta de preços é de 60(sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

O prazo da Prestação de Serviços: 12(doze) meses;

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Concorrência nº 005/2018 e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

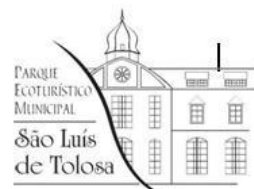
Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

Caso nos seja adjudicado/homologado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/MF:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Tel./Fax:** \_\_\_\_\_ **Email:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**Banco:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **c/c:** \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**CPF/MF:** \_\_\_\_\_ **Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

**RG n.º:** \_\_\_\_\_ **Expedido por:** \_\_\_\_\_

**(Obs. Anexar planilha de custos).**

**Atenciosamente,**

Assinatura identificada, com nome, CPF, e cargo na empresa





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

Á COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Ref. Edital de Concorrência n.º 005/2018.

O signatário da presente, em nome da empresa

\_\_\_\_\_, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Concorrência em pauta e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., ..... de ..... de 2018

(local e data de abertura das propostas)

Assinatura identificada, com nome, CPF e cargo na empresa



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE O ART. 7º DA CF.**

À Prefeitura Municipal  
RIO NEGRO – PR  
**REF. CONCORRÊNCIA N.º 005/2018**

#### **DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Concorrência nº 005/2018, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Local)....., ....., ..... 2018

Assinatura identificada, com nome, CPF e cargo na empresa



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **ANEXO VI**

(DIGITAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA- **é facultativa a apresentação**)

**(MODELO)**

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Negro

### **TERMO DE RENÚNCIA**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, modalidade **Concorrência n.º 005/2018** por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos da habilitação, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recursos da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preços dos proponentes habilitados.

Rio Negro, ..... de ..... de 2018

Assinatura identificada, com nome, CPF e cargo na empresa



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **ANEXO VII**

Relação de Documentos necessários para obtenção do CCF,  
Certificado de Cadastro de Fornecedor.

### Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Ato construtivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades por ações, acompanhados por documentos de eleição dos seus administradores;
- b) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### Documentos relativos qualificação técnica, conforme o caso:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente ( CRA, OAB, etc);
- b) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direitos privados, que comprove a aptidão da empresa para o desempenho da atividade ou fornecimento, pertinente e compatíveis com os itens para os quais pretende cadastrar-se;
  - b1) No caso específico de obras e serviços de engenharia, a comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes com os ramos a que se pretende cadastrar, será feita por:
    - I - Registro ou Inscrição no CREA;
    - II - Atestados de Capacidade Técnica da empresa fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados pelo CREA;
    - III - Certidão de Acervo Técnico do responsável técnico, profissional pertencente ao quadro permanente da empresa, registrado no CREA. A comprovação de pertinência ao quadro permanente da empresa deverá ser feita por meio de apresentação de registro na CTPS, se empregado ou por meio do Contrato Social ou equivalente se for do quadro societário.
- c) Prova de atendimentos de requisitos previstos em lei especial quando for o caso (Mão de Obra Temporária, Limpeza e Vigilância, etc.);
- d) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico disponíveis.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade devidamente habilitado e pelo sócio-gerente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados conforme a seguir:

**I - Sociedades Empresariais em geral:**

. Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (Art. 5º, § 2º do Decreto-Lei nº 486/69).

**II - Sociedades Empresárias, especificamente: Sociedades Anônimas regidas pela Lei nº 6404/76:**

. Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e Jornal de grande circulação (caput do Artigo 289 e § 5º da Lei nº 6404/76).

**III - Sociedades Simples:**

. Registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive, registro na Junta Comercial,

**IV - Sociedades Cooperativas:**

. Registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

**V - Sociedades sujeita ao regime estabelecido na Lei nº 9317, de 05/12/1996 - Lei das Microempresas e Pequeno Porte (SIMPLES):**

. Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (Art. 5º, § 2º do Decreto-Lei nº 486/69).

**VI - Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de 01 (um) ano:**





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



. Poderão se cadastrar aquelas que apresentarem balanços conforme abaixo discriminado, contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante:

- Balanço de Abertura - sociedades sem movimentação;
- Balanço Intermediário - sociedades com movimentação.

b) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), no caso de pessoa jurídica;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede de interessado;
- c) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débito - **CND**, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social- **INSS**
- e) Certidão de Regularidade do FGTS - **CRF**, emitido pelo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- **FGTS** (somente para empresas em funcionamento no Brasil).
- F) **CND** do Ministério do Trabalho.

**Declaração Relativa ao Trabalho do Menor**

Documento escrito, emitido pelo representante legal da empresa interessada no cadastramento, pelo qual declare, sob as penalidades da lei, não empregar menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, e não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COOPERATIVA**

1. Todos os documentos relacionados nos itens acima.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



1.1. Em atendimento ao inciso I do artigo 30 da Lei n° n 8.666/93, as cooperativas deverão estar registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante a apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores.

1.2. Para efeito de habilitação jurídica a ser demonstrada nos termos do art. 28 da Lei n° 8.666/93, as cooperativas deverão observar o disposto nos arts. 15, 21 e 47, da Lei n° 5.764/71.

1.3. As cooperativas estão desobrigadas a apresentarem a Certidão Negativa de Falência e Concordata, conforme art. 4º da Lei n.º 5.764/71.

1.4. Relação nominal e respectiva qualificação (identidade, CPF, endereço, etc) dos cooperados que fazem parte da Cooperativa.

OBS: No caso de empresas estrangeiras, deverão apresentar documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados Brasileiros e traduzidos por tradutor público juramentado. Devem ainda, ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

Duvidas. Departamento de Licitações: 47 3642 5556

----- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-----

---