



Licitações
Rua Lothário Boutin, 90
Pinheirinho – Curitiba/PR
81.110-522
41 3316-5967
www.feaes.curitiba.pr.gov.br

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – FEAS

PREGÃO ELETRÔNICO

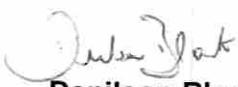
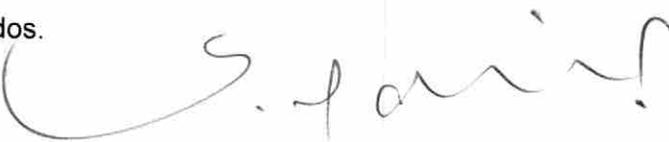
Nº 137/2021 – FEAS

OBJETO: “Seleção de propostas para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação nas unidades da Feas, pelo período de 12 (doze) meses”.

ÓRGÃO REQUISITANTE: Compras

DATA FASE DE LANCES: 25/10/2021 ÀS 10:00 HORAS

VOLUME I

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR/DISPENSAR	
Protocolo	Processo n.º 278/2021- Feas
Modalidade	Pregão Eletrônico
Objeto	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de controlador de acesso para as unidades sob gestão da Feas.
Justificativa:	A presente contratação mostra-se necessária pela necessidade de dar proteção ao patrimônio público e para garantir a integridade física dos colaboradores e visitantes das unidades sob gestão da Feas, o qual deve ser garantido pela Fundação, uma vez que se encontra sob sua gestão.
Valor Máximo	R\$ 831.528,72 (oitocentos e trinta e um mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).
Declaração de Disponibilidade de Recursos Financeiros	
<p>Declaro que existe previsão financeira para pagamento da despesa da contratação no valor de R\$ 831.528,72 (oitocentos e trinta e um mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos), conforme Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, nos termos do disposto no artigo 5º, inciso I, da Lei Municipal nº 13.663/2010, para atender as metas definidas.</p> <p>Em: 21/09/2021.</p> <p> Denilson Blank Assessor Financeiro Feas</p>	
Nomeação de gestor e suplente	
<p>Autorizo de acordo com a legislação vigente e, para assunção das obrigações constantes no artigo 17 do decreto municipal n.º 610/2019 e demais correlatos, ficam designados os servidores Eva Mereci Kendrick (matrícula funcional n.º 3.818) e Altair Damas Rossato (matrícula funcional 4.464) para assumir as funções de gestores do contrato; Já os servidores Eduardo Tschoeke (matrícula funcional 4.139) e Lilian Rejane da Silva Martins (Matrícula Funcional 2.477) como suplente e fiscais contratuais simultaneamente, com a ciência dos envolvidos.</p> <p>Em: 21/09/2021.</p> <p> Sezifredo Paulo Alvez Paz Diretor Geral Feas</p>	



Gabinete
Rua Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
81.130-160
41 3316-5959
www.feaes.curitiba.pr.gov.br

22/6

DECLARAÇÃO DE AUTORIZADOR DE DESPESAS

Eu, Sezifredo Paulo Alves Paz, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações da Lei Complementar 101 (de 04 de maio de 2000) e com fundamento no inciso III do artigo 13 do Estatuto da Feas declaro: na qualidade de Diretor Geral, que existe previsão de receita para fazer frente às despesas para o processo nº 278/2021- Feas, conforme Contrato de Gestão.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios da Feas, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, nos termos do disposto no artigo 5º, inciso I, da Lei Municipal nº 13.663/2010, para atender as metas definidas.

Curitiba, 27 de setembro de 2021.

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor Geral Feas



NOMEAÇÃO DE GESTORES, SUPLENTE E FISCAIS CONTRATUAIS

Para assunção das obrigações constantes no artigo 17 do decreto municipal n.º 610/2019 e demais correlatos; para assumir as obrigações decorrentes do Contrato Administrativo decorrente do Processo Administrativo 278/2021, ficam designados os servidores Eva Mereci Kendrick (matrícula funcional n.º 3.818) e Altair Damas Rossato (matrícula funcional 4.464) para assumir as funções de gestores do contrato; Já os servidores Eduardo Tschoeke (matrícula funcional 4.139) e Lilian Rejane da Silva Martins (Matrícula Funcional 2.477) como suplente e fiscais contratuais simultaneamente, com a ciência dos envolvidos.

Curitiba, 21 de setembro de 2021.

Sezifredo Paulo Alves Paz

Diretor Geral Feas

Eva Mereci Kendrick

Gestora de Contrato

Altair Damas Rossato

Gestor de Contrato

Eduardo Tschoeke

Suplente e Fiscal de Contrato

Lilian Rejane da Silva Martins

Suplente e Fiscal de Contrato



Feas
Rua Lothário Boutin, 90
Pinheirinho – Curitiba/PR
81.110-522
41 3316-5942
www.feaes.curitiba.pr.gov.br

Curitiba, 19 de agosto de 2021.

Justificativa

Ref.: Justificativa para contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de portaria.

A presente contratação mostra-se necessária para dar continuidade à prestação de serviço de Portaria, visando controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns- HMIZA e Centro Médico Comunitário Bairro Novo, o qual deve ser garantido pela Feas, uma vez que se encontra sob sua gestão.

Ademais, esta contratação é de fundamental importância uma vez que visa preservar o patrimônio do HMIZA e CMCBN, caracterizado por vultoso investimento econômico em instalações e equipamentos, bem como garantir a segurança dos pacientes, servidores e pessoal terceirizado que lá estarão atuando.

Eva Mereci Kendrick

Gerente de Hospitalidade- HMIZA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação no Hospital do idoso Zilda Arns- Hiza e Centro Médico Comunitário Bairro Novo- CMCBN, pelo período de 12 (doze) meses.

2. Da Justificativa

A presente contratação mostra-se necessária para dar continuidade à prestação de serviço de Portaria, visando controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no Hospital do Idoso Zilda Arns- Hiza e Centro Médico Comunitário Bairro Novo, o qual deve ser garantido pela Feas, uma vez que se encontra sob sua gestão.

Ademais, esta contratação é de fundamental importância uma vez que visa preservar o patrimônio do Hiza e CMCBN, caracterizado por vultoso investimento econômico em instalações e equipamentos, bem como garantir a segurança dos pacientes, servidores e pessoal terceirizado que lá estarão atuando.

3. Do local da prestação de serviço:

A prestação do serviço de Portaria se dará nas dependências do Hospital do Idoso Zilda Arns- Hiza, sito à Rua Lothário Boutin, nº 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba/PR e do Centro Médico Comunitário Bairro Novo- CMCBN, sito a Rua Jussara nº 2234, Bairro Sítio Cercado, Curitiba/PR.

4. Dos itens do Pregão

Item 01: 216028/ Contratação de 02 Postos de trabalho para atuarem 24 horas ininterruptas, no Hospital do Idoso Zilda Arns: os postos funcionarão diariamente, 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas, todos os dias da semana, onde a CONTRATADA terá que dispor de, no mínimo, 08 (oito) colaboradores, em jornada 12 x 36 e, ainda, os folguistas que se fizerem necessários. Sendo os 02 postos para o Hospital do Idoso, localizado na Rua Lothário Boutin, n.º 90, Pinheirinha, Curitiba, Paraná.

Item 02: 220994/ Contratação de 01 Posto de trabalho para atuar 24 horas

ininterruptas, no Centro Médico Comunitário Bairro Novo: o posto funcionará diariamente, 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas, todos os dias da semana, onde a CONTRATADA terá que dispor de, no mínimo, 04 (quatro) colaboradores, em jornada 12 x 36 e, ainda, os folguistas que se fizerem necessários. Sendo o posto para o Centro Médico Comunitário Bairro Novo, localizado na Rua Jussara nº 2234, Bairro Sítio Cercado, Curitiba/PR.

5. Da prestação dos serviços de portaria

I. Os horários de trabalho poderão ser alterados pela Feas, conforme a conveniência administrativa da CONTRATANTE, sem necessidade de aditamento ao CONTRATO, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho.

II. Para todos os empregados que executarem o serviço pela CONTRATADA serão exigidas a comprovação da formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida e consoante as exigências legais, assim como comprovação de instrução correspondente ao nível médio (antigo segundo grau) completo ou incompleto, neste caso, desde que o empregado ainda esteja cursando;

III. A prestação dos serviços de Portaria, nas dependências do Hiza e CMCBN, envolve a locação de mão-de-obra capacitada para:

a. Controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, estagiários, residentes, empregados, prestadores de serviços, empresas contratadas, visitantes ou qualquer outra (s) pessoa

(s) entrando e/ou saindo das dependências da CONTRATANTE;

b. Encaminhar à Recepção Principal qualquer pessoa que manifestar o interesse de ingressar nas dependências da CONTRATANTE, e não dispuser de autorização;

c. Impedir o acesso de animais, exceto nas hipóteses expressamente autorizadas pela Direção da Feas ou do Hiza;

d. Auxiliar as pessoas que circulam nas dependências da CONTRATANTE, mantendo a uniformidade de procedimentos, em todos os assuntos pertinentes aos acessos e permanência de pessoas, o trânsito de materiais, equipamentos e veículos, motorizados ou não;

e. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, **podendo**, caso a contratante julgue necessário, fornecer para isso crachás de visitantes;

f. Recolher com frequência, os crachás depositados nas urnas da catraca, evitando que o setor responsável fique desabastecido deste;

- g.** A permanência só será admitida quando houver autorização expressa no sistema informatizado da Feas;
- h.** Comunicar imediatamente a Gerência de Hospitalidade / Coordenação Administrativa, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- i.** Manter livro de ocorrências, onde será relatada qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias;
- j.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, Guarda Municipal, Sanepar, Copel, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- k.** Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- l.** Controlar a entrada e saída de veículos, empregados, visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, em conformidade do que venha a ser estabelecido pela Administração da Feas;
- m.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração da Feas;
- n.** Evitar e proibir aglomerações de pessoas nas portarias e enfermarias, ou qualquer outro local, nas dependências do Hiza e CMCBN, comunicando o fato ao responsável indicado pela CONTRATANTE, nos casos de desobediência;
- o.** Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como nos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Supervisor. É proibido realizar manobras de veículos nas dependências do HIZA/CMCBN
- p.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- q.** Colaborar com as Polícias Municipal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Hiza / CMCBN, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- r.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- s.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres durante seu turno de trabalho, exceto quando solicitado e autorizado pelo responsável;
- t.** Verificar a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos

ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança; Ainda, acender as lâmpadas nos horários pré-determinados;

u. Não é permitida a utilização do posto de trabalho para passar café, guardar objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

v. Comunicar a Gerência de Hospitalidade / Coordenação Administrativa a presença de pessoas ou de aglomerações junto ao posto;

w. Repassar ao (s) Porteiro (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

x. Comunicar a empresa imediatamente assim que constatado problemas no rádio comunicador para substituição;

y. Não permitir entrada de fornecedores para entrega de materiais e insumos fora do horário de atendimento do almoxarifado;

z. Não permitir entrada de pessoas sem identificação;

aa. Recolher as etiquetas de identificação na saída dos usuários (familiares, acompanhantes, visitantes, funcionários, fornecedores, etc);

6. Das obrigações da prestadora/ contratada

A prestadora de serviço deverá:

I. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, respeitando as condições ou exigências contidas neste Termo de Referência, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE** e as normas técnicas e legais vigentes;

II. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços deste Contrato, sem conhecimento e prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

III. Manter um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar diretamente com a **CONTRATANTE**;

IV. Fornecer números telefônicos, números de *Whatsapp* ou outros meios para contato da **CONTRATANTE** com o responsável, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra;

V. Implantar, de forma adequada, a supervisão presencial permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, bem como participar da primeira reunião de instruções com os setores responsáveis pelas unidades;

VI. Executar o objeto deste contrato de forma ininterrupta. A suspensão dos serviços

- somente poderá ser executada por solicitação da Coordenação Administrativa;
- VII. Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços prestados;
- VIII. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo a mais perfeita ordem;
- IX. Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta, com experiência e demais referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- X. Disponibilizar os empregados necessários à execução dos serviços na data de início da prestação dos serviços;
- XI. Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, comunicando qualquer alteração;
- XII. Efetuar a reposição de pessoal devidamente capacitado e conhecedor da instituição, de caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, sem ônus à CONTRATANTE;
- XIII. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, quaisquer anormalidades de situações urgente, condições inadequadas para a execução dos serviços e a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do **CONTRATO**, comprometendo-se a prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;
- XIV. Orientar seus empregados para o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, devendo, ainda, substituí-los por colaboradores treinados nos casos de faltas, ausências legais ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- XV. Manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo;
- XVI. Iniciar a prestação dos serviços dentro dos prazos definidos no **CONTRATO**, quando deverá ser dado início à prestação do serviço, computando o prazo para pagamento das atividades;
- XVII. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- XVIII. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços;
- XIX. Arcar com todos os custos relativos aos itens de uniforme, não repassando estes valores aos empregados;
- XX. Não veicular publicidade acerca da contratação;
- XXI. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir à operação dos postos, no regime contratado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

- XXII.** Responder por danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, podendo ser descontado, o valor a ser ressarcido, de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;
- XXIII.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços, que guardem qualquer relação com o objeto licitado;
- XXIV.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação;
- XXV.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros do que tiver conhecimento em razão da execução do objeto deste **CONTRATO**, devendo orientar seus empregados neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- XXVI.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do **CONTRATO**, tais como: salários, encargos previdenciários, cursos e treinamentos, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- XXVII.** Comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- XXVIII.** Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do avençado, não transferindo total ou parcialmente seu objeto, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- XXIX.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outros no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- XXX.** Fornecer sob sua inteira e exclusiva responsabilidade todo o material e equipamentos indispensáveis a execução dos serviços diário(s), bem como toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- XXXI.** Executar os serviços de portaria, através de porteiros capacitados e equipamentos adequados e com número e tipo de postos e quantidades de horas indicadas no Contrato, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- XXXII.** Comprovar a realização de exames admissionais/ demissionais e periódicos, quando for o caso;

- XXXIII.** Fazer com que os empregados assumam diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- XXXIV.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação de serviços de transporte coletivo e outros, em regime extraordinário;
- XXXV.** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados através de turnos e tabelas indicados pela **CONTRATANTE**, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização;
- XXXVI.** Proceder ao atendimento extraordinário em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;
- XXXVII.** Responsabilizar-se inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratada, inclusive com sua substituição;
- XXXVIII.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- XXXIX.** Programar periodicamente os serviços que devem ser feitos por preposto da CONTRATANTE os quais deverão ser cumpridos, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das edificações, dos servidores e das pessoas em geral que se façam presentes nas instalações;
- XL.** Manter preposto, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, para representar a CONTRATADA durante a vigência e execução do Contrato, que responderá junto à CONTRATANTE sobre ocorrências verificadas;
- XLI.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Feas;
- XLII.** Inspecionar presencialmente os postos da CONTRATANTE através de seus supervisores, obrigatoriamente, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;
- XLIII.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços;
- XLIV.** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço,

nas formas da Legislação vigente

a A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

XLV. Manter seu pessoal uniformizado;

XLVI. Fornecer uniformes identificados com o nome da empresa e seus complementos, a toda mão de obra envolvida, nas quantidades conforme descrito nos Anexos, atendendo a Lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho da categoria;

XLVII. Fornecer os uniformes com o nome da empresa compatíveis com as estações do ano – primavera/verão e outono/inverno – com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início da primavera e 15 (quinze) dias antes do início do outono, não podendo a CONTRATADA repassar os custos de qualquer um desses itens, do uniforme e equipamentos a seus empregados, e nos casos de ajustes dos uniformes, bem como o conserto dos equipamentos de uso do posto, será por conta da CONTRATADA;

XLVIII. Fazer a reposição imediata do rádio comunicador em situação de mau funcionamento.

XLIX. Fornecer crachá com identificação da empresa e nome do colaborador.

L. Comparecer na Gerencia de Hospitalidade do Hiza/Coordenação Administrativa/CMCBN mensalmente para ajustes necessários, ou sempre que for solicitado para realização de reuniões.

7. Do pagamento

I. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de referência, que deverá ser encaminhada até o 01º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

II. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar os seus débitos.

III. Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela **CONTRATADA** e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

a. Nota Fiscal referente à prestação de serviços, a relação de todos os empregados envolvidos no objeto contratado, com as seguintes cópias autenticadas:

- b.** Cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas, constantes do Arquivo SEFIP;
- c.** Cópias autenticadas das guias de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS - devidamente quitadas e relação de empregados;
- d.** Cópias autenticadas das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com quitação no prazo legal, referente ao mês anterior;
- e.** Cópias dos comprovantes de fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- f.** Cópias dos recibos de pagamento do 13º salário;
- g.** Cópias dos comprovantes de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- h.** Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- i.** Cópias dos comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- j.** Cópias de comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem, quando for o caso;
- k.** Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;
- l.** Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- m.** Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;
- n.** Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado, contendo a qualificação civil e número da carteira de trabalho e previdência social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês;
- o.** Cópias dos extratos, individuais, do FGTS de todos os empregados alocados nos postos da CONTRATANTE;
- p.** Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, administrado pela Secretaria da

Receita Federal e Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expire o prazo de validade.

IV. 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.

V. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8. Da vigência

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

9. Da documentação

I. Proposta da Contrata, contemplando o valor mensal máximo da prestação dos serviços, bem como valor anual máximo;

II. **Cópia do Alvará De Funcionamento**, dentro do seu prazo de validade, expedido pela Prefeitura do Município sede da empresa licitante, com ramo de atividade compatível ao objeto desta Licitação.

III. **No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa licitante já prestou serviço igual ou similar** em características com o objeto da presente licitação, conforme preconiza o Art. 30, inciso II e §1º da Lei 8666/93. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de empresa(s)



Feas
Rua Lothário Boutin, 90
Pinheirinho – Curitiba/PR
81.110-522
41 3316-5964
www.feas.curitiba.pr.gov.br

2. **Cópia do Alvará De Funcionamento**, dentro do seu prazo de validade, expedido pela Prefeitura **do Município sede da empresa licitante**, com ramo de atividade compatível ao objeto desta Licitação.
3. **No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa licitante já prestou serviço igual ou similar** em características com o objeto da presente licitação, conforme preconiza o Art. 30, inciso II e §1º da Lei 8666/93. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de empresa(s) que pertença(m) ao mesmo grupo empresarial.

Eva Mereci Kendrick
Gerente de Hospitalidade- Hiza

Altair Damas Rossato
Diretor Executivo CMCBN



ANEXO I

NÚMERO DE POSTOS E ESCLAS

Item	Nº postos
01	<p>Serviço de portaria composta por:</p> <p>Unidade Hospital do Idoso Zilda Arns</p> <p>Guarita:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana,- 01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, das 19h: 30m às 07h: 30m todos os dias da semana. <p>Recepção:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana,- 01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana. <p>Unidade Centro Médico Comunitário Bairro Novo</p> <p>Guarita CMCBN</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, todos os dias da semana,- 01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, todos os dias da semana.

NÚMERO DE POSTOS E ESCLAS

Item	N.º de Postos
01:	<p>Unidade Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns</p> <p>Guarita:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana,- 01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, das 19h: 30m às 07h: 30m todos os dias da semana. <p>Recepção:</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana,- 01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana.
02:	<p>Guarita CMCBN</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, todos os dias da semana, <p>01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, todos os dias da semana.</p>

ANEXO II

UNIFORMES E EPI'S

RELAÇÃO E QUANTIDADES DOS UNIFORMES EXIGIDOS NO CONTRATO PARA CADA CONTROLADOR DE ACESSO	
DESCRIÇÃO DO UNIFORME	QTDE
CALÇA	02
CAMISAS, MANGA CURTA, 100% ALGODÃO COM EMBLEMA DA EMPRESA	02
CAMISAS, MANGA LONGA, 100% ALGODÃO COM EMBLEMA DA EMPRESA	02
JAQUETA DE FRIO OU JAPONA	02
CINTO DE NYLON	02
SAPATOS/COTURNO	01
CAPA DE CHUVA	01
DESCRIÇÃO DOS COMPLEMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE FAZEM PARTE DO UNIFORME	QTDE
CRACHÁ CONTENDO NOME COMPLETO, FUNÇÃO, DATA DE ADMISSÃO, EMBLEMA DA EMPRESA, Nº PIS/PASEP.	01
LANTERNA TAMANHO MÉDIO PARA OS POSTOS.	01
PILHAS ALCALINAS PARA LANTERNAS (MANTER ESTOQUE JUNTO AO POSTO)	02
LIVRO DE OCORRÊNCIA	(*)
* O LIVRO DE OCORRÊNCIA DEVERÁ SER FORNECIDO NA QUANTIDADE QUE SE FIZER NECESSÁRIA, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.	
DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	QTDE
RÁDIO COMUNICADOR	03



MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°XX/XXX – Feas

Contrato Administrativo n° **xxx/2021- Feas**,
que entre si celebram a **Fundação Estatal
de Atenção à Saúde** e a empresa
XXXXXXXXXXXX.

Aos **XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e um**, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE**, situada à Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, n.º 161, Bairro Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.130-160, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF n.º 14.814.139/0001-83, neste ato representada por seu Diretor Geral, Sr. **Sezifredo Paulo Alves Paz**, inscrito no CPF/MF n.º 366.713.809-10, na qualidade de Ordenador de Despesas e pela Diretora Administrativa Financeira, Sra. **Deise Sueli De Pietro Caputo**, inscrita no CPF/MF n.º 570.893.889-72, assistidos pelo Assessor Jurídico **Pedro Henrique Igino Borges**, OAB/PR n.º 50.529; e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF n.º **XXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXX**, n.º **XXXX**, Bairro **XXXX**, CEP **XXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXX**, portador do RG n.º **XXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF n.º **XXXXXX**, com fundamento no Edital de Embasamento do **Pregão eletrônico n.º xxx/2021 - Feas**, e Anexos, e tendo em vista o **Processo Administrativo n.º 173/2021 - Feas**, ajustaram e acordaram celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação no **Hospital do Idoso Zilda Arns- Hiza e/ou Centro Médico Comunitário Bairro Novo- CMCBN**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no termo de referência, bem como da proposta da **CONTRATADA**, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Primeiro

A prestação do serviço de vigilância se dará nas dependências das unidades da Feas, a saber:

- a. Hospital do Idoso Zilda Arns- Hiza, sito à Rua Lothário Boutin, n.º 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba/PR, **e/ou**;

b. Centro Médico Comunitário Bairro Novo- CMCBN, sito a Rua Jussara nº 2234, Bairro Sítio Cercado, Curitiba/PR.

Parágrafo Segundo

A definição do objeto da presente contratação, suas especificações, a descrição dos serviços e demais atividades previstas na execução dos serviços constam no Termo de Referência que faz parte integrante do presente instrumento, para todos os efeitos legais e contratuais, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto desta contratação totaliza até **xxx postos de trabalho**, o qual funcionará diariamente, 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas, todos os dias da semana, onde a CONTRATADA terá que dispor de **xxxxxx colaboradores**, em jornada 12 x 36 e, ainda, os folguistas que se fizerem necessários.

Parágrafo Primeiro

Os horários de trabalho poderão ser alterados pela Feas, conforme a conveniência administrativa da CONTRATANTE, sem necessidade de aditamento ao CONTRATO, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho.

Parágrafo Segundo

Para todos os empregados que executarem o serviço pela CONTRATADA serão exigidas a comprovação da formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida e consoante as exigências legais, assim como comprovação de instrução correspondente ao nível médio (antigo segundo grau) completo ou incompleto, neste caso, desde que o empregado ainda esteja cursando.

Parágrafo Terceiro

Quanto à prestação dos serviços de Portaria/ Controlador de Acesso, este seguirá as seguintes normas:

I. Os horários de trabalho poderão ser alterados pela Feas, conforme a conveniência administrativa da CONTRATANTE, sem necessidade de aditamento ao CONTRATO, desde que não haja acréscimos à jornada de trabalho.

II. Para todos os empregados que executarem o serviço pela CONTRATADA serão exigidas a comprovação da formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida e consoante as exigências legais, assim como comprovação de instrução correspondente ao nível médio (antigo segundo grau) completo ou incompleto, neste caso, desde que o empregado ainda esteja cursando;

III. A prestação dos serviços de Portaria, nas dependências do Hiza e CMCBN, envolve a locação de mão-de-obra capacitada para:

a. Controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, estagiários, residentes, empregados, prestadores de serviços, empresas contratadas, visitantes ou qualquer outra (s) pessoa

(s) entrando e/ou saindo das dependências da CONTRATANTE;

b. Encaminhar à Recepção Principal qualquer pessoa que manifestar o interesse de ingressar nas dependências da CONTRATANTE, e não dispuser de autorização;

c. Impedir o acesso de animais, exceto nas hipóteses expressamente autorizadas pela Direção da Feas ou do Hiza;

d. Auxiliar as pessoas que circulam nas dependências da CONTRATANTE, mantendo a uniformidade de procedimentos, em todos os assuntos pertinentes aos acessos e permanência de pessoas, o trânsito de materiais, equipamentos e veículos, motorizados ou não;

e. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, **podendo**, caso a contratante julgue necessário, fornecer para isso crachás de visitantes;

f. Recolher com frequência, os crachás depositados nas urnas da catraca, evitando que o setor responsável fique desabastecido deste;

g. A permanência só será admitida quando houver autorização expressa no sistema informatizado da Feas;

h. Comunicar imediatamente a Gerência de Hospitalidade / Coordenação Administrativa, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

i. Manter livro de ocorrências, onde será relatada qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias;

j. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, Guarda Municipal,

Sanepar, Copel, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

k. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

l. Controlar a entrada e saída de veículos, empregados, visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, em conformidade do que venha a ser estabelecido pela Administração da Feas;

m. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração da Feas;

n. Evitar e proibir aglomerações de pessoas nas portarias e enfermarias, ou qualquer outro local, nas dependências do Hiza e CMCBN, comunicando o fato ao responsável indicado pela CONTRATANTE, nos casos de desobediência;

o. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como nos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Supervisor. É proibido realizar manobras de veículos nas dependências do HIZA/CMCBN

p. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

q. Colaborar com as Polícias Municipal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Hiza / CMCBN, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

r. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

s. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres durante seu turno de trabalho, exceto quando solicitado e autorizado pelo responsável;

t. Verificar a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança; Ainda, acender as lâmpadas nos horários pré-determinados;

u. Não é permitida a utilização do posto de trabalho para passar café, guardar objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

v. Comunicar a Gerência de Hospitalidade / Coordenação Administrativa a presença de pessoas ou de aglomerações junto ao posto;

IV. Repassar ao (s) Porteiro (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição,

todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

- a. Comunicar a empresa imediatamente assim que constatado problemas no rádio comunicador para substituição;
- b. Não permitir entrada de fornecedores para entrega de materiais e insumos fora do horário de atendimento do almoxarifado;
- c. Não permitir entrada de pessoas sem identificação;
 - aa. Recolher as etiquetas de identificação na saída dos usuários (familiares, acompanhantes, visitantes, funcionários, fornecedores, etc);

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras já previstas neste instrumento e em seus anexos:

- I. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, respeitando as condições ou exigências contidas neste Termo de Referência, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE** e as normas técnicas e legais vigentes;
- II. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços deste Contrato, sem conhecimento e prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- III. Manter um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar diretamente com a **CONTRATANTE**;
- IV. Fornecer números telefônicos, números de *Whatsapp* ou outros meios para contato da **CONTRATANTE** com o responsável, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra;
- V. Implantar, de forma adequada, a supervisão presencial permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, bem como participar da primeira reunião de instruções com os setores responsáveis pelas unidades;
- VI. Executar o objeto deste contrato de forma ininterrupta. A suspensão dos serviços somente poderá ser executada por solicitação da Coordenação Administrativa;
- VII. Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços prestados;
- VIII. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo a mais perfeita ordem;
- IX. Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta, com experiência e demais referências, tendo

suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- X. Disponibilizar os empregados necessários à execução dos serviços na data de início da prestação dos serviços;
- XI. Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, comunicando qualquer alteração;
- XII. Efetuar a reposição de pessoal devidamente capacitado e conhecedor da instituição, de caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, sem ônus à CONTRATANTE;
- XIII. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, quaisquer anormalidades de situações urgente, condições inadequadas para a execução dos serviços e a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do **CONTRATO**, comprometendo-se a prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;
- XIV. Orientar seus empregados para o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, devendo, ainda, substituí-los por colaboradores treinados nos casos de faltas, ausências legais ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- XV. Manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo;
- XVI. Iniciar a prestação dos serviços dentro dos prazos definidos no **CONTRATO**, quando deverá ser dado início à prestação do serviço, computando o prazo para pagamento das atividades;
- XVII. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- XVIII. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços;
- XIX. Arcar com todos os custos relativos aos itens de uniforme, não repassando estes valores aos empregados;
- XX. Não veicular publicidade acerca da contratação;
- XXI. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir à operação dos postos, no regime contratado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- XXII. Responder por danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, podendo ser descontado, o valor a ser ressarcido, de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;

- XXIII.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços, que guardem qualquer relação com o objeto licitado;
- XXIV.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação;
- XXV.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros do que tiver conhecimento em razão da execução do objeto deste **CONTRATO**, devendo orientar seus empregados neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- XXVI.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do **CONTRATO**, tais como: salários, encargos previdenciários, cursos e treinamentos, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- XXVII.** Comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- XXVIII.** Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do avençado, não transferindo total ou parcialmente seu objeto, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- XXIX.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outros no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- XXX.** Fornecer sob sua inteira e exclusiva responsabilidade todo o material e equipamentos indispensáveis a execução dos serviços diário(s), bem como toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- XXXI.** Executar os serviços de portaria, através de porteiros capacitados e equipamentos adequados e com número e tipo de postos e quantidades de horas indicadas no Contrato, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- XXXII.** Comprovar a realização de exames admissionais/ demissionais e periódicos, quando for o caso;
- XXXIII.** Fazer com que os empregados assumam diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- XXXIV.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios, em casos de

paralisação de serviços de transporte coletivo e outros, em regime extraordinário;

XXXV. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados através de turnos e tabelas indicados pela **CONTRATANTE**, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização;

XXXVI. Proceder ao atendimento extraordinário em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista;

XXXVII. Responsabilizar-se inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratada, inclusive com sua substituição; **XXXVIII** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

XXXIX. Programar periodicamente os serviços que devem ser feitos por preposto da **CONTRATANTE** os quais deverão ser cumpridos, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das edificações, dos servidores e das pessoas em geral que se façam presentes nas instalações;

XL. Manter preposto, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, para representar a **CONTRATADA** durante a vigência e execução do Contrato, que responderá junto à **CONTRATANTE** sobre ocorrências verificadas;

XLI. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Feas;

XLII. Inspeccionar presencialmente os postos da **CONTRATANTE** através de seus supervisores, obrigatoriamente, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;

XLIII. Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços;

XLIV. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, nas formas da Legislação vigente

a A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

XLV. Manter seu pessoal uniformizado;

XLVI. Fornecer uniformes identificados com o nome da empresa e seus complementos, a toda mão de obra envolvida, nas quantidades conforme descrito nos Anexos, atendendo a Lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho da categoria;

XLVII. Fornecer os uniformes com o nome da empresa compatíveis com as estações do ano – primavera/verão e outono/inverno – com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início da primavera e 15 (quinze) dias antes do início do outono, não podendo a CONTRATADA repassar os custos de qualquer um desses itens, do uniforme e equipamentos a seus empregados, e nos casos de ajustes dos uniformes, bem como o conserto dos equipamentos de uso do posto, será por conta da CONTRATADA;

XLVIII. Fazer a reposição imediata do rádio comunicador em situação de mau funcionamento.

XLIX. Fornecer crachá com identificação da empresa e nome do colaborador.

L. Comparecer na Gerência de Hospitalidade do Hiza/Coordenação Administrativa/CMCBN mensalmente para ajustes necessários, ou sempre que for solicitado para realização de reuniões.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas no presente instrumento ou em seus Anexos:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representante, nos termos do Art.67, da Lei n.º 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

II. Efetuar o pagamento das Faturas, observando se a empresa prestadora do serviço encontra-se em dia com os encargos previstos em Lei;

III. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

IV. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

V. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

- VI. Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação;
- VII. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- VIII. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto por ela indicado;
- IX.. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto do contrato.
- X. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- XI. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- XII. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único

A CONTRATADA poderá solicitar a substituição de qualquer funcionário da empresa que acredite ser conveniente ou que não esteja atuando de forma adequada.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

Pela prestação de serviços constantes neste contrato, está previsto o valor máximo de **R\$ XXXXXXXXXXXX** correspondente ao período de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios da Feas, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, **nos termos do disposto no artigo 5º, inciso I, da Lei Municipal nº 13.663/2010**, para atender as metas definidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados no período será efetuado mensalmente, em todo dia 15 (quinze), mediante apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, no setor de contratos da Feas, localizado na Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, n.º 161, Sala 305, Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.130-160, ou em outro endereço a ser informado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro

Sendo identificada pela CONTRATANTE a cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Fatura. Neste caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado o prazo para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à CONTRATANTE, seja a que título for.

Parágrafo Segundo

Sendo constatada, pela CONTRATANTE, a cobrança de valor indevido após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação.

Parágrafo Terceiro

Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos de acordo com os serviços efetivamente prestados no mês de referência, vedada a antecipação.

Parágrafo Quarto

Incumbirá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo de elaboração de cálculo minucioso de cada fatura, as quais serão revistas e aprovadas pelo gestor do contrato da CONTRATANTE, por esta designado, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados ao memorial de cálculo da fatura.

Parágrafo Quinto

A CONTRATADA deverá apresentar como condição para recebimento de cada parcela contratual faturada a relação de todos os empregados envolvidos no objeto contratado, com as seguintes cópias autenticadas:

- a) Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;
- b) Cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;
- c) Cópias autenticadas das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS devidamente quitadas e Relação de empregados – RE envolvidos na execução do objeto contratado;
- d) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- f) Para pagamento no primeiro mês de execução do CONTRATO, não serão exigidas as cópias autenticadas das guias de recolhimento citadas nas letras d) e e) acima mencionadas.
- g) Comprovante de pagamento de salários, 13º salário, DSR, horas extras e demais verbas eventualmente devidas aos funcionários da contratada durante a execução do presente instrumento;
- h) Comprovante de pagamento de Vale Transporte e Vale Alimentação, quando for o caso;
- i) Apresentação dos Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho dos empregados envolvidos na execução do presente contrato.

Parágrafo Sexto

Os documentos mencionados nas alíneas “a” e “b” do Parágrafo Quinto desta Cláusula deverão se referir ao mês anterior ao faturado, ficando dispensada a apresentação dos mesmos na primeira solicitação de pagamento.

Parágrafo Sétimo

Os documentos relacionados no Parágrafo Quinto desta Cláusula deverão estar devidamente quitados pela CONTRATADA, sob pena de a referida parcela manter-se retida, enquanto não cumprida a condição.

Parágrafo Oitavo

A CONTRATADA reterá mensalmente no valor da fatura o correspondente ao valor do Imposto sobre Serviços – ISS, relativo à prestação de serviços na Feas, na forma da Lei.

Parágrafo Nono

Fica assegurada à CONTRATANTE o direito de, mediante retenção de pagamentos, ressarcir-se de quantias que lhes sejam devidas pela CONTRATADA, quaisquer que sejam a natureza e origem desses débitos, consoante autorização expressa no inciso XIII do artigo 32 do Decreto Municipal nº 2.028/2011.

Parágrafo Décimo

Para fins de cumprimento com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 é facultado ao Assessor Financeiro da Feas, a emissão da CNDT no momento do pagamento da fatura apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Primeiro

Não será efetuado pagamento da parcela para a empresa ou entidade penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8666/93.

Parágrafo Único

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto supressões resultantes de acordo celebrado entre os CONTRATANTES.

CLÁUSULA OITAVA – DA MORA

Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de a CONTRATADA deixar de executar os serviços por qualquer motivo, ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei:

I- Advertência.

II- No caso de atraso injustificado na prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, a ordem de serviço poderá ser cancelada ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8666/93.

III- No caso de inexecução parcial ou total do contrato, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, de acordo com o artigo 87, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

IV- Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feas, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade esta a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à administração pública, de acordo com a Lei n.º 8666/93.

V- Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na imprensa oficial, de acordo com a Lei n.º 8666/93.

Parágrafo Primeiro

A multa moratória (item II) e a multa compensatória (item III) poderão ser cumuladas.

Parágrafo Segundo

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da CONTRATADA na Feas.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATANTE poderá motivadamente aplicar as penalidades estabelecidas em Lei nº 8.666/93 independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao Erário e os princípios que regem Administração.

Parágrafo Quarto

A aplicação de penalidades não prejudica o direito da CONTRATANTE de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos causados pelo inadimplente, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLEMENTO

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a CONTRATADA por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir ou dissolver-se;
- c) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- d) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Único

Verificado qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-lo, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, podendo ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 24h (vinte e quatro horas), a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente instrumento, fica assegurado à CONTRATANTE, através do Gestor e do Suplente do contrato, o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, podendo, para tanto, fazer uso de todos os recursos previstos no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ou de outros meios que entender necessários, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro

Quaisquer exigências referentes à fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

O Gestor ou o Suplente do presente contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, dando ciência dos fatos à CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

Parágrafo Quarto

A fiscalização exercida no interesse da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela CONTRATADA não implicam co-responsabilidade da CONTRATANTE e/ou de seus agentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS

Os preços acordados poderão ser reactuados em decorrência de alterações na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de empregados da contratada, mediante demonstração analítica da variação dos custos de produção.

Parágrafo Primeiro

A repactuação somente será devida após 01 (um) ano, contado da data da apresentação proposta ou do orçamento a que ela se referir, nos termos da decisão 457/1995 do Plenário do TCU.

Parágrafo Segundo

Em caso de repactuações subsequentes, o prazo mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da última repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS IMPOSTOS E TAXAS

Correrão por conta exclusivos da CONTRATADA, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, ou vierem a ser criados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RENÚNCIA

A CONTRATADA, por si e por seus eventuais sucessores, renuncia expressamente a qualquer ação, questionamento ou pedido de devolução judicial ou administrativo relativamente aos tributos municipais incidentes sobre o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser:

- I – Unilateralmente e por escrito pela **CONTRATANTE**, nos casos de descumprimento pela **CONTRATADA** das condições pactuadas e, ainda, na forma dos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- II – Por acordo amigável entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**. Deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- III – Por iniciativa das partes na via administrativa ou judicial, nos casos enumerados nos incisos XII e XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, hipóteses em que, desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, em conformidade com o disposto no parágrafo 2º e incisos, do artigo 79 e 80, daquele diploma legal.

Parágrafo Primeiro

Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela **CONTRATANTE**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.
- b) Na hipótese da **CONTRATANTE** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;

Parágrafo Segundo

Se, a qualquer tempo, na vigência deste contrato, a **CONTRATADA** tiver decretada sua falência ou vier a se dissolver, de pleno direito ou extrajudicialmente, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo da resolução de eventuais pendências.

Parágrafo Terceiro

É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem prévia e expressa autorização e concordância da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ABANDONO

O abandono na execução dos serviços em qualquer etapa, por parte da **CONTRATADA**, ensejará na ação de perdas e danos em valor referencial igual ao dobro do valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA OBSERVÂNCIA À LEI N° 8.666/93.

O presente instrumento sujeita o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** às normas contidas na Lei nº 8.666/93 bem como demais legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante interesse entre as partes, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA

Por ocasião da assinatura do presente contrato, depositou a **CONTRATADA**, a título de garantia de cumprimento de suas obrigações contratuais, a importância de R\$xxxxxx (xxxxxxxxxxx) correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor global deste contrato.

Parágrafo Primeiro

A garantia do contrato acompanhará os eventuais ajustes do valor contratual, devendo ser complementada pela **CONTRATADA**, quando da celebração de Termo Aditivos ao contrato original.

Parágrafo Segundo

A garantia de contrato será devolvida mediante requerimento, devidamente protocolado na Feas, após o atesto final dos serviços contratados.

Parágrafo Terceiro

A **CONTRATADA** perderá a garantia de execução e a garantia adicional, conforme o caso quando:

- (a)- da inadimplência das obrigações ou rescisão unilateral deste contrato;
- (b)- quando do não recebimento definitivo do objeto contratado.

Parágrafo Quarto

Ocorrendo o previsto no parágrafo anterior, a importância correspondente a garantia de execução e da garantia adicional, se houver serão apropriados pelo **CONTRATANTE**, a título de indenização/multa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS GESTORES

Para assunção das obrigações constantes no artigo 17 do decreto municipal n.º



610/2019 e demais correlatos, ficam designados os servidores Eva Mereci Kendrick (matrícula funcional n.º 3.818) e Altair Damas Rossato (matrícula funcional 4.464) para assumir as funções de gestores do contrato; Já os servidores Eduardo Tschoeke (matrícula funcional 4.139) e Lilian Rejane da Silva Martins (Matrícula Funcional 2.477) como suplente e fiscais contratuais simultaneamente, com a ciência dos envolvidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO DE ELEIÇÃO

Elegem as partes o foro da cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para as ações que porventura decorram do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, foi este instrumento lavrado, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxx de 2021.

_____ xxxxxxx Diretor Geral Feas	_____ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CONTRATADA
_____ xxxxxxx Diretora Administrativo-Financeira Feas	_____ xxxxxxx Assessor Jurídico Feas
_____ 1ª Testemunha	_____ 2ª Testemunha



Contratos
Rua Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso - Curitiba/PR
81.130-160
41 3316-5926
contratos@feas.curitiba.pr.gov.br

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA PARA AS UNIDADES SOB GESTÃO DA FEAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	RAZÃO SOCIAL	
B	CNPJ N.º	
C	PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
D	DATA DA PROPOSTA	
E	SINDICATO DA CATEGORIA	
F	ANO DA CCT DA PROPOSTA APRESENTADA	
G	N.º REGISTRO TEM	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR
-----------------	-------------------	--

Portaria 12h noturna

Posto de trabalho

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço	Continuo
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria Profissional	

CUSTOS DE MÃO- DE- OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

ITEM	MONTANTE "A" MÃO- DE- OBRA		CÁLCULOS DOS ITENS DE CUSTOS	
	DISCRIMINAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
A.1	REMUNERAÇÃO			
A.1.1	Pisos salariais vigêntes efetivos		R\$	R\$
A.1.2	adicional de assiduidade		R\$	R\$
A.1.3	adicional de risco		R\$	R\$
A.1.4	adicional de horas extras em feriados (Sumula 444)		R\$	R\$
A.1.5	Adicional Intrajornada		R\$	R\$
a.1.6	Adicional noturno		R\$	R\$
A.1.7.	Adicional de hora noturna reduzida		R\$	R\$
a.1.8	Adicional de prorrogação de jornada noturna		R\$	R\$
A.1.+	D.S.R.		R\$	R\$
A.1.7.	SUBTOTAL DA REMUNERAÇÃO (A.1.1 + A.1.9)		R\$	R\$
A.2	ENCAROS SOCIAIS	%	R\$	R\$
A.3	TOTAL MONTANTE "A" (A.1.7 + A.2)		R\$	R\$
B	MONTANTE "B"- INSUMOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			
B.1	Vale transporte	R\$	R\$	R\$
B.2	Vale Alimentação	R\$	R\$	R\$
B.3	Plano de saúde	R\$	R\$	R\$
B.4	Fundo de formação profissional	R\$	R\$	R\$
B.5	Assistência Social Familiar	R\$	R\$	R\$
B.6	Uniformes/ EPIS	R\$	R\$	R\$
B.7	Materiais	R\$	R\$	R\$
B.8	Equipamentos	R\$	R\$	R\$
B.9	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.1 A B.8)			
B.11	SOMA MONTANTE "A" + MONTANTE "B"			
C.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	%	R\$	R\$
D.	LUCRO BRUTO	%	R\$	R\$
E.	SUBTOTAL DOS CUSTOS (B.11 +C+D)		R\$	R\$
F.	TRIBUTOS INCIDENTES SEM O PREÇO FINAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			
F.1	ISS	%	R\$	R\$
F.2	PIS.	%	R\$	R\$
F.3	COFINS	%	R\$	R\$
F.4	TOTAL MONTANTE "F" (SOMA F.1 A F.3)		R\$	R\$
G.	PREÇO MENSAL (E+ F.4)		R\$	R\$

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SOBMÓDULO 1

ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%
A	INSS	20,00%
B	SESI OU SESC	1,50%
C	SENAI OU SENAC	1,00%
D	INCRA	0,20%
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
F	FGTSA	8,00%
G	SEGURO ACIDENTE	3,48%
H	SEBRAE	0,60%
TOTAL		37,28%
SOBMÓDULO 2 (13º SALÁRIO)		
A	13º Salário	8,33%
SUBTOTAL		8,33%
B	Incidência dos encargos previstos no submodulo 1 sobre o 13º salário	3,11%
TOTAL		11,44%

SOBMÓDULO 3 (AFASTAMENTO MATERNIDADE)		
A	Afastamento maternidade	0,07%
B	Incidência de encargos previstos no módulo 1, sobre o afastamento maternidade	0,03%
TOTAL		0,10%

SOBMÓDULO 4 (PROVISÃO PARA RESCISÃO)		
A	Aviso prévio indenizado	2,00%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,75%
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	1,60%
D	aviso prévio trabalhado	0,70%
E	Incidência dos encargos do submódulo 1 sobre aviso prévio trabalhado	0,26%
F	multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio trabalhado	0,81%
TOTAL		6,12%

SOBMÓDULO 5 (CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE)		
A	Férias e um terço constitucional de férias	11,11%
B	ausência por doença	0,15%
C	licença paternidade	0,05%
D	ausências legais	0,05%
E	ausências por acidente de trabalho	0,10%
F	outros	
SUBTOTAL		11,46%
G	Incidência dos encargos submodulo 1 sobre os custos de reposição do profissional ausente	4,27%
TOTAL		15,73%

QUADRO DE RESUMOS DO MÓDULO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
		%
1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	37,28%
2	13º salário	11,44%
3	Afastamento maternidade	0,10%
4	Custos de rescisão	6,12%
5	Custos de reposição de profissional ausente	15,73%
6	outros (especificar)	%
TOTAL		70,67%



FUNDAÇÃO ESTADAL DE ATENÇÃO A SAÚDE

Declaramos conforme o contido no Art. 28º do Decreto nº 610/19 PMC, que os preços fixados neste processo estão de acordo com os praticados no mercado.

OBJETO: Prestação de serviços de portaria para o Hospital do Idoso e Centro Médico Comunitário Bairro Novo.

CÓDIGO TASY	OBJETO	QUANTIDADE DE POSTOS	PROPOSTAS						Média Mensal	Médial Anual
			VITAFORT		INTERSEPT		DEUSEG			
			Valor Mensal	Valor p/ 12 meses	Valor Mensal	Valor p/ 12 meses	Valor Mensal	Valor p/ 12 meses		
216028	Serviços de Portaria 24 horas Escala 12 X 36 HMHZA	2 (8 pessoas)	R\$ 16.630,80	R\$ 199.569,60	R\$ 49.270,00	R\$ 591.240,00	R\$ 56.056,52	R\$ 672.678,24	R\$ 40.652,44	R\$487.829,28
22099A	Serviços de Portaria 24 horas Escala 12 X 36 CMCBN	1 (4 pessoas)	R\$ 33.261,60	R\$ 399.139,20	R\$ 24.635,00	R\$ 295.620,00	R\$ 28.028,26	R\$ 336.339,12	R\$ 28.641,62	R\$343.699,44
			Valor Anual	R\$ 598.708,80	Valor Anual	R\$ 886.860,00	Valor Anual	R\$ 1.009.017,36	Valor Anual Máximo	R\$831.528,72

Curitiba, 20 de agosto de 2021.

Valor Total estimado: R\$ 831.528,72 (oitocentos e trinta e um mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos)


Alessandra de Souza Azuma
Coordenadora Administrativa


Deise Sueli de Pietro Caputo
Diretora Administrativa Financeira

3



Contratos
Rua Ca. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
81.312-170
3316-5926
compras@feaes.curitiba.pr.gov.br

Curitiba, 20 de agosto de 2021.

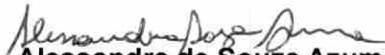
Justificativa das Escolhas dos Preços

No que diz respeito aos preços escolhidos para referência, constantes no presente processo licitatório, informamos os critérios adotados:

Contratação dos serviços de portaria 24 horas para o Hospital Municipal do Idoso e Centro Médico Comunitário Bairro Novo, (média dos valores constantes no presente referencial): foram considerados todos os orçamentos para definição da media.

Desta forma salientamos que as escolhas tomadas para o estabelecimento dos preços presentes neste processo licitatório têm, em suma, as seguintes justificativas: fuga de preços inexequíveis ou exacerbados (constantemente presentes nos orçamentos) que geram, respectivamente, o fracasso do processo de contratação pela falta de ofertas dado o baixo valor a ser pago pela instituição, e a majoração dos preços, o que ataca o princípio da economicidade.

Desta forma reiteramos que os preços praticados no presente processo estão de acordo com os praticados no mercado e que as decisões visam à equilibrada e econômica na contratação dos serviços por parte da Feas, sem que haja desnecessária majoração dos preços e que o princípio da economicidade seja respeitado.


Alessandra de Souza Azuma

Coordenadora de Administrativa

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

Análise Minuta Edital de Embasamento P.A. 278/2021- Feas_ Controlador de Acesso/ Portaria

De : Janaina Barreto Fonseca
<jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

qua, 22 de set de 2021 09:45

2 anexos

Assunto : Análise Minuta Edital de Embasamento P.A.
278/2021- Feas_ Controlador de Acesso/ Portaria

Para : Eva Mereci Kendrick
<ekendrick@feaes.curitiba.pr.gov.br>,
Hospitalidade Hiza
<hospitalidade.hiza@feaes.curitiba.pr.gov.br>,
Coordenação Adm Maternidade
<coordadm.maternidade@feaes.curitiba.pr.gov.br
>, Altair Damas Rossato
<arossato@sms.curitiba.pr.gov.br>, Altair Damas
Rossato <arossato@feaes.curitiba.pr.gov.br>,
Alessandra de Souza Azuma
<alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Prezados,

nos termos do Artigo 50, inciso V do Decreto Municipal 610/2019, anexo segue a Minuta do Edital de Embasamento do processo Administrativo n.º 278/2021- Feas, cujo objeto resume-se na prestação de **serviço controlador de acesso (Portaria)**, para sua análise e considerações. Peço atenção em relação aos itens que estejam na cor vermelha. Para análise, solicito que, quando da abertura do arquivo, cliquem na aba revisão e, na caixa "controlar alterações" clique em "final" assim, você terá acesso apenas à Minuta final do Edital e poderá melhor visualizá-la)

Qualquer alteração, solicito que seja marcada com cores diferenciadas.

Aguardo o retorno do setor requisitante para dar continuidade aos trâmites.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
Pregoeira
Licitações
(41) 3316-5967 | www.feaes.curitiba.pr.gov.br



Modelo de assinatura 17.png
26 KB

10- Minuta Edital de Embasamento_PA 278-2021_ Serviço de

Portaria.docx

418 KB

Re: Análise Minuta Edital de Embasamento P.A. 278/2021- Feas_ Controlador de Acesso/ Portaria

De : Janaina Barreto Fonseca

<jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

sex, 24 de set de 2021 15:01

 2 anexos**Assunto :** Re: Análise Minuta Edital de Embasamento P.A.
278/2021- Feas_ Controlador de Acesso/ Portaria**Para :** Eva Mereci Kendrick<ekendrick@feaes.curitiba.pr.gov.br>,
Hospitalidade Hiza<hospitalidade.hiza@feaes.curitiba.pr.gov.br>,
Coordenação Adm Maternidade<coordadm.maternidade@feaes.curitiba.pr.gov.br
>, Altair Damas Rossato

<arossato@sms.curitiba.pr.gov.br>, Altair Damas

Rossato <arossato@feaes.curitiba.pr.gov.br>,
Alessandra de Souza Azuma

<alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Cc : Deise Sueli de Pietro Caputo

<dcaputo@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Prezados,

preciso do retorno de vocês para dar continuidade a este processo!

Atenciosamente,

**Janaina Barreto Fonseca**

Pregoeira

Licitações

(41) 3316-5967 | www.feaes.curitiba.pr.gov.br

De: "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>**Para:** "Eva Mereci Kendrick" <ekendrick@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Hospitalidade Hiza" <hospitalidade.hiza@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Coordenação Adm Maternidade" <coordadm.maternidade@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Altair Damas Rossato" <arossato@sms.curitiba.pr.gov.br>, "Altair Damas Rossato" <arossato@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Alessandra de Souza Azuma" <alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>**Enviadas:** Quarta-feira, 22 de setembro de 2021 9:45:22**Assunto:** Análise Minuta Edital de Embasamento P.A. 278/2021- Feas_ Controlador de Acesso/ Portaria

Prezados,

nos termos do Artigo 50, inciso V do Decreto Municipal 610/2019, anexo segue a Minuta do Edital de Embasamento do processo Administrativo n.º 278/2021- Feas, cujo objeto resume-se na prestação de **serviço controlador de acesso (Portaria)**, para sua análise e considerações. Peço atenção em relação aos itens que estejam na cor vermelha. Para análise, solicito que, quando da abertura do arquivo, cliquem na aba revisão e, na caixa "controlar alterações" clique em "final" assim, você terá acesso apenas à Minuta final do Edital e poderá melhor visualiza-la)

Qualquer alteração, solicito que seja marcada com cores diferenciadas.

Aguardo o retorno do setor requisitante para dar continuidade aos trâmites.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
Pregoeira
Licitações
(41) 3316-5967 | www.feas.curitiba.pr.gov.br



Modelo de assinatura 17.png

26 KB

RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

De : Rafael Bueno
<administracao@vitafortterceirizacoes.com.br>

seg, 16 de ago de 2021 15:13

5 anexos

Assunto : RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

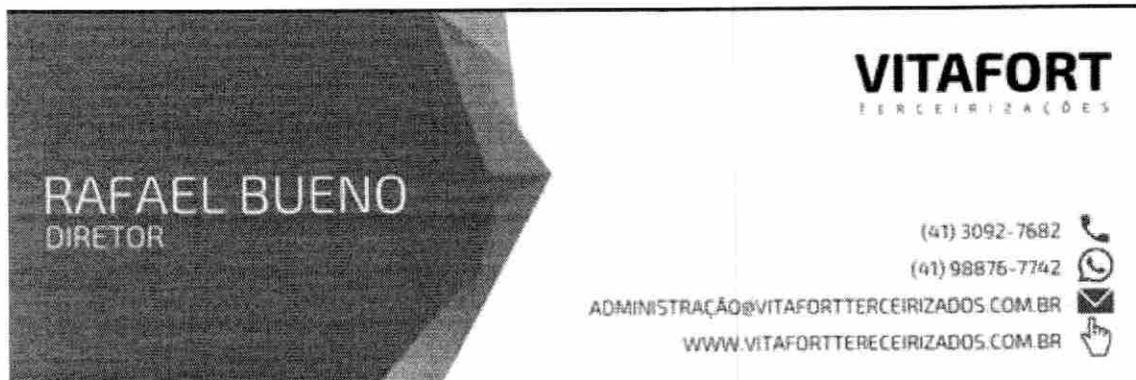
Para : 'Contratos da Feaes'
<contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Responder para : administracao@vitafortterceirizacoes.com.br

Boa tarde

Conforme solicitado, segue a proposta comercial..

Cordialmente



RAFAEL BUENO
DIRETOR

VITAFORT
TERCEIRIZAÇÕES

(41) 3092-7682
(41) 98876-7742

ADMINISTRAÇÃO@VITAFORTTERCEIRIZADOS.COM.BR
WWW.VITAFORTTERCEIRIZADOS.COM.BR

De: Contratos da Feaes [mailto:contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br]

Enviada em: segunda-feira, 16 de agosto de 2021 14:17

Para: administracao

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Boa Tarde

Solicito orçamento por gentileza conforme termo de referencia em anexo. Além do orçamento, precisamos da planilha de custos dos mesmos.

Duvidas estou a disposição,

FAVOR CONFIRMAR RECEBIMENTO!

Atenciosamente,



Lucimara Camargo Cordeiro

Assistente Administrativo

Contratos

(41) 3316-5914 contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

 **152 - Feas - Portaria 24horas Hiza.pdf**
789 KB

 **Alvará.pdf**
223 KB

 **Atestado Mercado Municipal.pdf**
287 KB

VITAFORT

TERCEIRIZAÇÕES

VT152/21

Curitiba/PR, 16 de agosto de 2021.

FEAES – FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE

Rua Lothario Bouthin, nº 90 – CEP: 81.110-522.

Curitiba/PR

Fone (41) 3316-5926

Aos cuidados:

Sra. Lucimara Camargo Cordeiro – contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

PROPOSTA COMERCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Prezados,

A presente proposta visa oferecer um projeto integrado para operação de portaria 24 horas, utilizando as melhores práticas e referências existentes no mercado, o que possibilita a otimização dos recursos utilizados nesta atividade, assim como a garantia dos resultados pré-acordados da operação.

Nossa filosofia de trabalho de comprometimento com a qualidade dos serviços prestados e a busca contínua pela satisfação de nossos clientes, tem resultado na intensificação de relacionamentos duradouros. É baseada nessa premissa que a **VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES** espera estabelecer uma parceria de sucesso à **FEAES – FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE**.

Desde já agradecemos a oportunidade a nós concedida, e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Rafael Bueno – Diretor Comercial

(41) 98876-7742 | (41) 3092-7682 | administracao@vitafortterceirizacoes.com.br

Av. Nossa Senhora da Penha, 294 - Sala 04 - Cristo Rei - Curitiba/PR

www.vitafortterceirizacoes.com.br

VITAFORT

TERCEIRIZAÇÕES

VT152/21

A EMPRESA

VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES LTDA, oferece aos seus clientes um serviço diferenciado na terceirização de mão de obra em geral, tais como Limpeza e Conservação, Portaria, Recepcionistas, Vigias, Jardinagem, Serviços Administrativos, Zeladoria, entre outros.

O investimento na qualificação e motivação de seus colaboradores, assim como o constante acompanhamento dos supervisores e a atuação do Departamento de Qualidade, proporciona aprimoramento contínuo das técnicas e procedimentos, garantindo soluções criativas, eficazes e ágeis.

Os serviços que você precisa ao seu alcance, com todo o controle de qualidade e a excelência que os dias de hoje exigem.

Seja qual for a sua necessidade, estamos capacitados para atendê-los, de maneira ágil e eficiente.

POLÍTICA DE QUALIDADE

VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES LTDA. tem o compromisso de buscar incessantemente soluções adequadas às necessidades de seus clientes, objetivando a excelência na sua execução, bem como a qualidade total aplicada na ética, transparência e na segurança da parceria continuada, ultrapassando as expectativas sempre crescentes dos nossos clientes, ajudando-os a obter melhores resultados nos negócios, respeitando o meio ambiente e promovendo o desenvolvimento sócio-econômico.

MISSÃO

Tornar-se uma empresa altamente técnica de acordo com os padrões atuais na prestação de serviços de mão de obra especializada objetivando a excelência na sua execução, bem como a

(41) 98876-7742 | (41) 3092-7682 | administracao@vitafortterceirizacoes.com.br

Av. Nossa Senhora da Penha, 294 - Sala 04 - Cristo Rei - Curitiba/PR

www.vitafortterceirizacoes.com.br

VITAFORT

TERCEIRIZAÇÕES

VT152/21

qualidade total aplicada dentro da ética, da transparência e na parceria continuada, ultrapassando as expectativas sempre crescentes de nossos clientes, ajudando-os a obter melhores resultados nos negócios.

VISÃO

Atender as expectativas e as necessidades de nossos clientes nos diversos segmentos por onde atua e aprimorando-se constantemente.

VALORES

- Integridade;
- Transparência e Confiança;
- Integração e Trabalho em Equipe;
- Espírito Empreendedor;
- Foco no Cliente.

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

- **Plano Operacional:** Padronizamos os serviços a serem executados, com base nas necessidades reais de cada cliente.

O objetivo é conduzir a atuação do colaborador e possibilitar melhor acompanhamento dos serviços por parte do cliente e da supervisão operacional, através de um manual de procedimentos.

- **Controle dos Serviços:** Os serviços são fiscalizados e orientados pela supervisão da **VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES**, sem prejuízo da fiscalização que o **CONTRATANTE** possa exercer a qualquer tempo.
- **Treinamento:** Aos colaboradores são oportunizados treinamentos operacionais, objetivando o preparo e a reciclagem de cada um, de acordo com as necessidades de cada cliente.

(41) 98876-7742 | (41) 3092-7682 | administracao@vitafortterceirizacoes.com.br

Av. Nossa Senhora da Penha, 294 - Sala 04 - Cristo Rei - Curitiba/PR

www.vitafortterceirizacoes.com.br

DA POLÍTICA DE RH

A Direção de recursos humanos da **VITAFORT**, seguindo as políticas da empresa quanto à valorização e preparação de sua força de trabalho, busca de forma constante o desenvolvimento de seus colaboradores em todos os níveis da organização.

DO UNIFORME E EPI

Nossos funcionários se apresentarão com uniformes de alto padrão, identificados com crachá de identificação e com equipamentos de proteção individual.

É padrão de atendimento da **VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES** que os colaboradores se apresentem ao serviço devidamente uniformizados e identificados.

Aos colaboradores também é fornecido Equipamentos de proteção individual, de acordo com o PPRA, PCMSO pelos profissionais do SESMT da **VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES** e em observância às normas internas da CONTRATANTE.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- **Cliente:** FEAES – FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO Á SAUDE

Base Operacional:

Centro Médico Comunitário Bairro Novo, sito à Rua Jussara, nº2234, Bairro Sitio Cercado, Curitiba/PR; e

- Hospital do Idoso Zilda Arns, sito à Rua Lothário Boutin, nº90, Bairro Pinheirinho, Curitiba/PR
- **Número de postos a ser disponibilizado:** 03 postos (12 funcionários)
- **Função:** Porteiro
- **Jornada de Trabalho:** 12x36 TDM (Todos os dias do Mês).

VITAFORT

TERCEIRIZAÇÕES

VT152/21

DO VALOR DA PROPOSTA

FUNÇÃO	Nº FUNC.	ESCALA	HORÁRIO	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO	CUSTO TOTAL MENSAL
Porteiro Diurno	06	12x36 - Todos os dias do mês	07:00 as 19:00	R\$ 4.011,33	R\$ 24.067,98
Porteiro Noturno	06	12x36 - Todos os dias do mês	19:00 as 07:00	R\$ 4.304,07	R\$ 25.824,42
				TOTAL MENSAL	R\$ 49.892,40
				TOTAL GLOBAL	R\$ 598.708,80

R\$ 49.892,40 (Quarenta e nove mil oitocentos e noventa e dois reais e quarenta centavos) mensais

R\$ 598.708,80 (Quinhentos e noventa e oito mil setecentos e oito reais e oitenta centavos) anual.

DA VALIDADE DA PROPOSTA

Nossa proposta terá validade de 30 (trinta) dias a contar de sua emissão.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

O pagamento dar-se-á conforme termo de referência.

(41) 98876-7742 | (41) 3092-7682 | administracao@vitafortterceirizacoes.com.br

Av. Nossa Senhora da Penha, 294 - Sala 04 - Cristo Rei - Curitiba/PR

www.vitafortterceirizacoes.com.br

VITAFORT

TERCEIRIZAÇÕES

VT152/21

DA RESPONSABILIDADE

A **VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES** se responsabiliza material e moralmente pelos atos de seus colaboradores, obrigando-se a ressarcir pronta e imediatamente qualquer dano ou prejuízo de sua responsabilidade e de comprovação indiscutível, nas áreas onde os serviços serão prestados.

A **VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES** também conta com o atendimento personalizado, disponível no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h para atender a quaisquer dúvidas ou informações necessárias.

Sem mais, colocamo-nos a vossa inteira disposição, para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários através dos telefones (41) 3092-7682 ou (41) 98876-7742.



VITAFORT TERCEIRIZAÇÕES LTDA

CNPJ: 32.891.791/0001-83

Tel: (41) 3092-7682 / (41) 98876-7742

Concordamos com a proposta ora apresentada referente a prestação de serviços conforme objeto destacado no preâmbulo desta. Ainda, solicitamos vosso **"de acordo"** abaixo.

Curitiba, ____ de _____ de 2.021.

Assinatura: _____

Nome: _____

(41) 98876-7742 | (41) 3092-7682 | administracao@vitafortterceirizacoes.com.br

Av. Nossa Senhora da Penha, 294 - Sala 04 - Cristo Rei - Curitiba/PR

www.vitafortterceirizacoes.com.br

VITAFORT

TERCEIRIZAÇÕES

VT152/21

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CATEGORIA PROFISSIONAL: PORTEIRO DIURNO

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA

ORÇAMENTO BÁSICO - PLANILHA				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/ MÃO DE OBRA	A - UNIT/ MÊS	B - QTDE	C - ENC. SAL	SUB-TOTAL (AxBxC)
PORTEIRO DIURNO	R\$ 1.700,00	01		R\$ 1.700,00
ADICIONAL DE RISCO	R\$ 60,00	01		R\$ 60,00
ADICIONAL DE INTRAJORNADA	R\$ 173,86	01		R\$ 173,86
ADICIONAL NOTURNO	R\$ -	01		R\$ -
SOMA (1)				R\$ 1.933,86
	D - %			SUB-TOTAL = (1)xD
ENCARGOS SOCIAIS	60,00%			R\$ 1.056,00
SOMA (2)				R\$ 1.056,00
3 - BENEFÍCIOS	E - VL UNIT	F - Nº		
VALE TRANSPORTE	R\$ 33,00	01		R\$ 33,00
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 360,00	01		R\$ 360,00
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 21,00	01		R\$ 21,00
BENEFÍCIO SOCIAL	R\$ 21,00	01		R\$ 21,00
PLANO DE SAÚDE	R\$ 64,00	01		R\$ 64,00
ALIMENTAÇÃO DE FÉRIAS	R\$ 30,00	01		R\$ 30,00
SOMA (3)				R\$ 529,00
TOTAL MONTEANTE A (1+2+3)				R\$ 3.518,86
4 - INSUMOS	G - VR UNIT	H - Nº		
UNIFORME	R\$ 27,83	01		R\$ 27,83
EPI	R\$ -	01		R\$ -
EQUIPAMENTO	R\$ -	01		R\$ -
MATERIAL DE LIMPEZA	R\$ -	01		R\$ -
SOMA (4)				R\$ 27,83
5 - CREDITOS (COFINS E PIS)				R\$ 15,36
6 - CUSTO OPERACIONAL A+B				R\$ 3.531,33
	I%			SUBTOTAL = (6) X I%
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			R\$ 176,57
	J%			SUBTOTAL = (6) X J%
8 - ILLCRO	3,00%			R\$ 105,94
9 - SOMA (6+7+8)				R\$ 3.813,84
10 - IMPOSTO				
COFINS	3,00%			R\$ 120,34
PIS	0,65%			R\$ 26,07
ISS (Conf. Decr. Munic. Nº 52/2004)	5,00%			R\$ 51,07
11 SOMA DE ALÍQUOTAS E VALORES	8,65%			R\$ 197,48
TOTAL UNITÁRIO POSTO				R\$ 4.011,33
TOTAL GERAL				R\$ 8.022,66

	VLR BRUTO	DESC.	VLR LIQUIDO
VALE TRANSPORTE (30 vales)	R\$ 135,00	R\$ 102,00	R\$ 33,00
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 450,00	R\$ 90,00	R\$ 360,00

(41) 98876-7742 | (41) 3092-7682 | administracao@vitafortterceirizacoes.com.br

Av. Nossa Senhora da Penha, 294 - Sala 04 - Cristo Rei - Curitiba/PR

www.vitafortterceirizacoes.com.br

VITAFORT

TERCEIRIZAÇÕES

VT152/21

CATEGORIA PROFISSIONAL: PORTEIRO NOTURNO				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
ORÇAMENTO BÁSICO - PLANILHA				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/ MÃO DE OBRA	A - UNIT/ MÊS	B - QTDE	C - ENC. SAL	SUB-TOTAL (AxBxC)
PORTEIRO NOTURNO	R\$ 1.700,00	01		R\$ 1.700,00
ADICIONAL DE RISCO	R\$ 60,00	01		R\$ 60,00
ADICIONAL DE INTRAJORNADA	R\$ 173,86	01		R\$ 173,86
ADICIONAL NOTURNO	R\$ 162,27	01		R\$ 162,27
SOMA (1)				R\$ 2.096,13
	D - %			SUB-TOTAL = (1)xD
ENCARGOS SOCIAIS	60,00%			R\$ 1.153,36
SOMA (2)				R\$ 1.153,36
3 - BENEFÍCIOS	E - VL UNIT	F - Nº		
VALE TRANSPORTE	R\$ 33,00	01		R\$ 33,00
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 360,00	01		R\$ 360,00
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 21,00	01		R\$ 21,00
BENEFÍCIO SOCIAL	R\$ 21,00	01		R\$ 21,00
PLANO DE SAÚDE	R\$ 64,00	01		R\$ 64,00
ALIMENTAÇÃO DE FÉRIAS	R\$ 30,00	01		R\$ 30,00
SOMA (3)				R\$ 529,00
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				R\$ 3.778,49
4 - INSUMOS	G - VR UNIT	H - Nº		
UNIFORME	R\$ 27,83	01		R\$ 27,83
EPI	R\$ -	01		R\$ -
EQUIPAMENTO	R\$ -	01		R\$ -
MATERIAL DE LIMPEZA	R\$ -	01		R\$ -
SOMA (4)				R\$ 27,83
5 - CREDITOS (COFINS E PIS)				-R\$ 15,36
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				R\$ 3.790,96
	I%			SUBTOTAL = (6) X I%
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	5,00%			R\$ 189,55
	J%			SUBTOTAL = (6) X J%
8 - LUCRO	3,00%			R\$ 113,73
9 - SOMA (6+7+8)				R\$ 4.094,24
10 - IMPOSTO				
COFINS	3,00%			R\$ 129,12
PIS	0,65%			R\$ 27,98
ISS (Conf. Decr. Munic. Nº 52/2004)	5,00%			R\$ 52,73
11 SOMA DE ALÍQUOTAS E VALORES	8,65%			R\$ 209,83
TOTAL UNITÁRIO POSTO				R\$ 4.304,07
TOTAL GERAL				R\$ 8.608,14

	VLR BRUTO	DESC.	VLR LIQUIDO
VALE TRANSPORTE (30 vales)	R\$ 135,00	R\$ 102,00	R\$ 33,00
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 450,00	R\$ 90,00	R\$ 360,00

(41) 98876-7742 | (41) 3092-7682 | administracao@vitafortterceirizacoes.com.br

Av. Nossa Senhora da Penha, 294 - Sala 04 - Cristo Rei - Curitiba/PR

www.vitafortterceirizacoes.com.br

Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

De : Comercial Intersept Santa Catarina
<comercialsc@intersept.com.br>

qui, 19 de ago de 2021 07:55

3 anexos

Assunto : Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Para : Contratos da Feaes
<contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Bom dia!

Prezada Lucimara,

Segue orçamento de Portaria.

Em qua., 18 de ago. de 2021 às 13:28, Contratos da Feaes
<contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br> escreveu:

Boa Tarde

Novo processo licitatório da Portaria do HIZA.

FAVOR CONFIRMAR RECEBIMENTO!

Atenciosamente,



Lucimara Camargo Cordeiro
Assistente Administrativo
Contratos
(41) 3316-5914 contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

De : "comercialsc" <comercialsc@intersept.com.br>

Para : "Contratos da Feaes" <contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Enviadas: Quarta-feira, 18 de agosto de 2021 13:01:31

Assunto: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Boa tarde Lucimara!
para qual finalidade é esta cotação?

Att.,

Vilas Boas

Em seg., 16 de ago. de 2021 às 14:19, Contratos da Feaes
<contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br> escreveu:

Boa Tarde

Solicito orçamento por gentileza conforme termo de referencia em anexo. Além do orçamento, precisamos da planilha de custos dos mesmos.

Duvidas estou a disposição,

FAVOR CONFIRMAR RECEBIMENTO!

Atenciosamente,



Lucimara Camargo Cordeiro
Assistente Administrativo
Contratos
(41) 3316-5914 contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br



Valdivino Vilas Boas Filho

Coordenador de Licitações

+55 41 3266-9581 | Ramal: 4592

comercialsc@intersept.com.br



Valdivino Vilas Boas Filho

Coordenador de Licitações

+55 41 3266-9581 | Ramal: 4592

comercialsc@intersept.com.br

 **PROPOSTA PORT.HOSP. ZILDA ARNS.docx**
68 KB
