

- 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

policia 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;



**XL I.** 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;

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

**XL III.** 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;

**XL IV.** 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;

**XL V.** Manter seu pessoal uniformizado;

**XL VI.** 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;

**XL VII.** 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;

**XL VIII.** Fazer a reposição imediata do rádio comunicador em situação de mau funcionamento.

**XL IX.** 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.



134

## 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;

- I. 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;





**Licitações**  
Rua Cap Argemiro Monteiro Wamdeley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.312-170  
3316-5967  
jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

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) que pertença(m) ao mesmo grupo empresarial.

**Apêndice I**  
**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"><li>- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana,</li><li>- 01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, das 19h: 30m às 07h: 30m todos os dias da semana.</li></ul> <p>Recepção:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana,</li><li>- 01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, das 07h: 30m às 19h: 30m todos os dias da semana.</li></ul>
02:	<p>Guarita CMCBN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 posto de portaria 12x36horas diurno, todos os dias da semana,</li></ul> <p>01 posto de portaria de 12x36 horas noturno, todos os dias da semana.</p>



130

**Apêndice II**  
**UNIFORMES E EPI'S**

<b>RELAÇÃO E QUANTIDADES DOS UNIFORMES EXIGIDOS NO CONTRATO PARA CADA CONTROLADOR DE ACESSO</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO UNIFORME</b>	<b>QTDE</b>
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
<b>DESCRIÇÃO DOS COMPLEMENTOS OBRIGATORIOS QUE FAZEM PARTE DO UNIFORME</b>	
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	(*)
<b>* O LIVRO DE OCORRÊNCIA DEVERÁ SER FORNECIDO NA QUANTIDADE QUE SE FIZER NECESSÁRIA, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.</b>	
<b>DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>	<b>QTDE</b>
RÁDIO COMUNICADOR	03



Licitações  
Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.130-160  
41 3316-5967  
jafonseca@feas.curitiba.pr.gov.br

ANEXO II  
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

TIPO DE SERVIÇO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR		
Portaria 12h Diurna		Posto de trabalho			
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão- de- obra</b>					
1	Tipo de serviço		Contínuo		
2	Salário normativo da categoria profissional				
3	Categoria Profissional				
<b>CUSTOS DE MÃO- DE- OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>					
A	MONTANTE "A" MÃO- DE- OBRA		CÁLCULOS DOS ITENS DE CUSTOS		
ITEM	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	D.S.R.			R\$	R\$
A.1.7	<b>SUBTOTAL DA REMUNERAÇÃO (A.1.1 + A.1.6)</b>			R\$	R\$
A.2	ENCARGOS SOCIAIS	%		R\$	R\$
A.3	<b>TOTAL MONTANTE "A" (A.1.7 + A.2)</b>			R\$	R\$
B	MONTANTE "B"- INSUMOS				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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	<b>SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.1 A B.8)</b>				
B.11	<b>SOMA MONTANTE "A" + MONTANTE "B"</b>				
C.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	%		R\$	R\$
D.	LUCRO BRUTO	%		R\$	R\$
E.	<b>SUBTOTAL DOS CUSTOS (B.11 +C+D)</b>			R\$	R\$
<b>TRIBUTOS INCIDENTES SEM O PREÇO FINAL</b>					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
F.1	ISS	%		R\$	R\$
F.2	PIS.	%		R\$	R\$
F.3	COFINS	%		R\$	R\$
F.4	<b>TOTAL MONTANTE "F" (SOMA F.1 A F.3)</b>			R\$	R\$
G.	<b>PREÇO MENSAL (E+ F.4)</b>			R\$	R\$



Licitações  
Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.130-160  
41 3316-5967  
jafonseca@feaes.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	Contínuo		
2	Salário normativo da categoria profissional			
3	Categoria Profissional			
CUSTOS DE MÃO- DE- OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A	MONTANTE "A" MÃO- DE- OBRA		CÁLCULOS DOS ITENS DE CUSTOS	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
A.1	REMUNERAÇÃO			
A.1.1	Pisos salariais vigentes 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 Intra jornada		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.	<b>SUBTOTAL DA REMUNERAÇÃO (A.1.1 + A.1.9)</b>		R\$	R\$
A.2	ENCARGOS SOCIAIS	%	R\$	R\$
A.3	<b>TOTAL MONTANTE "A" (A.1.7 + A.2)</b>		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	<b>SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.1 A B.8)</b>			
B.11	<b>SOMA MONTANTE "A" + MONTANTE "B"</b>			
C.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	%	R\$	R\$
D.	LUCRO BRUTO	%	R\$	R\$
E.	<b>SUBTOTAL DOS CUSTOS (B.11 +C+D)</b>		R\$	R\$
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	<b>TOTAL MONTANTE "F" (SOMA F.1 A F.3)</b>		R\$	R\$
G.	<b>PREÇO MENSAL (E+ F.4)</b>		R\$	R\$



ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
SOBMÓDULO 1		
<b>1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS</b>	<b>%</b>
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%
<b>TOTAL</b>		<b>37,28%</b>
SOBMÓDULO 2 (13º SALÁRIO)		
A	13º Salário	8,33%
<b>SUBTOTAL</b>		<b>8,33%</b>
B	Incidência dos encargos previstos no submodulo 1 sobre o 13º salário	3,11%
<b>TOTAL</b>		<b>11,44%</b>
SOBMÓDULO 3 (AFASTAMENTO MATERNIDADE)		
A	Afastamento maternidade	0,07%
B	Incidência de encargos previstos no módulo 1, sobre o afastamento maternidade	0,03%
<b>TOTAL</b>		<b>0,10%</b>
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%
<b>TOTAL</b>		<b>6,12%</b>
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	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>11,46%</b>
G	Incidência dos encargos submodulo 1 sobre os custos de reposição do profissional ausente	4,27%
<b>TOTAL</b>		<b>15,73%</b>
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)	%
<b>TOTAL</b>		<b>70,67%</b>

**\*\*Obs<sub>1</sub> : As planilhas aqui apresentadas servem para simples orientação, as empresas poderão utilizar- se de seus próprios modelos, desde atendidos todos os critérios técnicos exigidos.**



Licitações  
Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.130-160  
41 3316-5967  
jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO NºXX/XXX – Feas

Contrato Administrativo nº 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 **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXX, com fundamento no Edital de Embasamento do **Pregão eletrônico nº xxx/2021 - Feas**, e Anexos, e tendo em vista o **Processo Administrativo nº 173/2021 - Feas**, ajustaram e acordaram celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes de acordo

#### **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, nº 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,





19

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 ou CMCBN;

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,



169  
B

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, exceto com autorização previa da direção e coordenação de área;
- 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;



161

**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



1604  
A

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\$ XXXXXXXXXXX** 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





163

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,



16/11

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:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$



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.



165  
6

### **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 repactuados 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.



164  
B

### **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 Nº 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.





16/8

## 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.



**Licitações**  
Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.130-160  
41 3316-5967  
jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

## 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



Licitações  
Rua Cap Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.312-170  
41 3316-5967  
jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

### **AVISO DE LICITAÇÃO**

A Fundação Estatal De Atenção À Saúde - Feas torna publico, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico.

**Processo Administrativo nº 278/2021 – Feas.**

**Pregão Eletrônico nº 137/2021- Feas.**

**Critério De Julgamento:** Menor valor por item

### **AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Objeto:** “Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controlador de acesso (portaria), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma continua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses”.

**Valor total máximo estimado:** O valor máximo estimado é de R\$ 831.528,72 (oitocentos e trinta e um mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).

**Data/horário envio de proposta:** a partir do dia 07 de outubro de 2021 das 10h até o dia 25 de outubro de 2021, às 09h29, horário de Brasília/DF.

**Abertura das propostas:** As propostas serão abertas às 09h30 do dia 25 de outubro de 2021.

**Data/horário envio de lances:** 25 de outubro de 2021, a partir das 10h, horário de Brasília/DF.

- a. As propostas deverão respeitar a data e horários determinados acima.
- b. O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Feaes: <http://www.publinexo.com.br>, bem como no sítio eletrônico da Feaes: <http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>.
- c. Informações contatar pelos fones: (41) 3316-5967/ (41) 3316-5927.

Curitiba, 05 de outubro de 2021.

  
**Janaina Barreto Fonseca**  
Pregoeira

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREÇO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS
Nº 13/2021
A sessão inicialmente agendada para o dia 14/10/2021...

EDITAL DE LICITAÇÃO - PRAZO DE 30 DIAS
PROPOSTA Nº 1628/2021
CEARÁ GOVERNO DO ESTADO

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTROPESOS E ANÁLISES
GERAIS DE SÃO PAULO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREÇO ELETRÔNICO Nº 48/2021

SINDICATO INTERMUNICIPAL DE LAVANDERIAS
DO ESTADO DE SÃO PAULO - SINDILAV
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA

MINAS GERAIS
Acesso ao site
folha.com/seminariosfolha

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREÇO ELETRÔNICO Nº 48/2021
Processo: 123/2021, OBJETO: Concessão Remunerada de Uso para diversos...

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTROPESOS E ANÁLISES
GERAIS DE SÃO PAULO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREÇO ELETRÔNICO Nº 48/2021

INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS
DO ESTADO DE SÃO PAULO - IPT
Cotação - Processo IPT Nº D00179.2021 - RCM5160.2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
ATOS DA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20211623
A Secretaria de Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20211623...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20211627
A Secretaria de Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20211627...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20211627
A Secretaria de Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20211627...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20211514
A Secretaria de Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20211514...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20210478
A Secretaria de Casa Civil torna público o REMARCAÇÃO do Pregão Eletrônico...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20210478
A Secretaria de Casa Civil torna público o REMARCAÇÃO do Pregão Eletrônico...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20210478
A Secretaria de Casa Civil torna público o REMARCAÇÃO do Pregão Eletrônico...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20211672
A Secretaria de Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20211672...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20211666
No Diário Oficial do Estado - Série 3, Ano XIII, Nº 224 - Página 8, no Jornal O Povo...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20211666
No Diário Oficial do Estado - Série 3, Ano XIII, Nº 224 - Página 8, no Jornal O Povo...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREÇO ELETRÔNICO Nº 20211659
A Secretaria de Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20211659...

IPRESS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE BARRERIN
AVISO DE LICITAÇÃO
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATOS
PÚBLICAS Nº 20210002 - IG Nº 1120335000
A Secretaria de Casa Civil torna público o Regime Diferenciado de Contratos...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATOS
PÚBLICAS Nº 20210002 - IG Nº 1120335000
A Secretaria de Casa Civil torna público o Regime Diferenciado de Contratos...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 13.303/2016
No Nº 20210046
A Secretaria de Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20210046...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATOS
PÚBLICAS Nº 20210002 - IG Nº 1120335000
A Secretaria de Casa Civil torna público o Regime Diferenciado de Contratos...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATOS
PÚBLICAS Nº 20210002 - IG Nº 1120335000
A Secretaria de Casa Civil torna público o Regime Diferenciado de Contratos...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATOS
PÚBLICAS Nº 20210002 - IG Nº 1120335000
A Secretaria de Casa Civil torna público o Regime Diferenciado de Contratos...

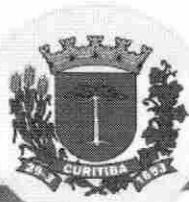
CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATOS
PÚBLICAS Nº 20210002 - IG Nº 1120335000
A Secretaria de Casa Civil torna público o Regime Diferenciado de Contratos...

EDITAL DE Nº 17 - PÁBULOS LERDOS DE ALIMCADA MARIÁRIA
Público Leilão: 14/06/2021 às 09:00:00
Público Leilão: 15/06/2021 às 14:00
ALEXANDRE TRANZOSO, fazendeiro, residente em: Rua: João de Deus, nº 100, Jardim...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATOS
PÚBLICAS Nº 20210002 - IG Nº 1120335000
A Secretaria de Casa Civil torna público o Regime Diferenciado de Contratos...

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO
AVISO DE LICITAÇÃO - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATOS
PÚBLICAS Nº 20210002 - IG Nº 1120335000
A Secretaria de Casa Civil torna público o Regime Diferenciado de Contratos...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
FUNDAÇÃO ESTADAL DE ATENÇÃO À SAÚDE
FEAS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2021 - FEAS
A Fundação Estatal de Atenção à Saúde - Feas torna público, para conhecimento...



## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



*A Fundação Estatal De Atenção À Saúde - Feas torna publico, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico.*

**Processo Administrativo nº 278/2021 – Feas.**

**Pregão Eletrônico nº 137/2021- Feas.**

**Critério De Julgamento:** Menor valor por item

### **MPLA CONCORRÊNCIA**

**Objeto** : "Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controlador de acesso (portaria), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma continua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses".

**Valor total máximo estimado:** O valor máximo estimado é de R\$ 831.528,72 (oitocentos e trinta e um mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).

**Data/horário envio de proposta** : a partir do dia 07 de outubro de 2021 das 10h até o dia 25 de outubro de 2021, às 09h29, horário de Brasília/DF.

**Abertura das propostas:** As propostas serão abertas às 09h30 do dia 25 de outubro de 2021.

**Data/horário envio de lances:** 25 de outubro de 2021, a partir das 10h, horário de Brasília/DF.

a. As propostas deverão respeitar a data e horários determinados acima.

b. O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Feaes: <http://www.publinexo.com.br>, bem como no sítio eletrônico da Feaes: <http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>.

c. Informações contatar pelos fones: (41) 3316-5967/ (41) 3316-5927.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 5 de outubro de 2021.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

### **AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO**

*A Fundação Estatal De Atenção À Saúde torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, com as seguintes características:*

**Processo Administrativo nº:** 249/2021.

**Pregão Eletrônico nº:** 125/2021.

**Pregão de Ampla Concorrência**

**Objeto:** Contratação de serviços de consultoria técnica especializada para elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Salários e Avaliação de Desempenho da Feas .

**Valor total estimado do pregão:** R\$ 142.220,00.

**Data/horário para envio de reenvio das proposta(s):** a partir do dia 07/10/2021 às 08:00 h até o dia 22/10/2021 às 08:30 h.

**Abertura das propostas:** dia 22/10/2021 às 08:40 h.

**Data/horário para envio de lances:** 22/10/2021 – a partir das 09:00 h.

•As propostas e lances deverão ser encaminhados via internet respeitando a data e horários determinados acima. O portal em que se dará a disputa é o [www.publinexo.com.br](http://www.publinexo.com.br)

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

---

**Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria**

---

**De :** Sandro Silveira Maciel  
<sandro.maciel@orcali.com.br>

seg, 11 de out de 2021 16:55

**Assunto :** Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria

**Para :** jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

---

Prezada Sra. Janaína,

Vimos por meio deste solicitar esclarecimentos com relação ao Edital em questão:

- 1) Conforme nosso entendimento a Planilha de Formação de Preços deverá ser apresentada apenas pela licitante que oferecer o Menor valor na fase de lances?
- 2) Os serviços de portaria são prestados atualmente? Qual empresa?

Desde já agradeço a atenção e aguardo retorno.

Atenciosamente,

**Sandro Silveira Maciel**

GCO - Assistente Administrativo

Tel. 0800 242 8888 Ramal 1244

[sandro.maciel@orcali.com.br](mailto:sandro.maciel@orcali.com.br)

---

**Re: Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria**

---

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

qua, 13 de out de 2021 09:12

 1 anexo

**Assunto :** Re: Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria

**Para :** Sandro Silveira Maciel  
<sandro.maciel@orcali.com.br>

Prezado,

confiro o recebimento do pedido, na data de hoje (13/10/2021) e informo que será analisado e tempestivamente respondido.

Atenciosamente,



**Janaina Barreto Fonseca**

Pregoeira

Licitações

(41) 3316-5967 | [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

---

**De:** "Sandro Silveira Maciel" <sandro.maciel@orcali.com.br>  
**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>  
**Enviadas:** Segunda-feira, 11 de outubro de 2021 16:55:03  
**Assunto:** Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria

Prezada Sra. Janaína,  
Vimos por meio deste solicitar esclarecimentos com relação ao Edital em questão:  
1) Conforme nosso entendimento a Planilha de Formação de Preços deverá ser apresentada apenas pela licitante que oferecer o Menor valor na fase de lances?  
2) Os serviços de portaria são prestados atualmente? Qual empresa?

Desde já agradeço a atenção e aguardo retorno.

Atenciosamente,  
**Sandro Silveira Maciel**  
GCO - Assistente Administrativo  
Tel. 0800 242 8888 Ramal 1244  
[sandro.maciel@orcali.com.br](mailto:sandro.maciel@orcali.com.br)



**Modelo de assinatura 17.png**  
26 KB

---

## ESCLARECIMENTO PE 137/2021

---

**De :** Julieide Baierle  
<comercial.publico@epavi.com.br>

qua, 13 de out de 2021 20:56

**Assunto :** ESCLARECIMENTO PE 137/2021

**Para :** jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

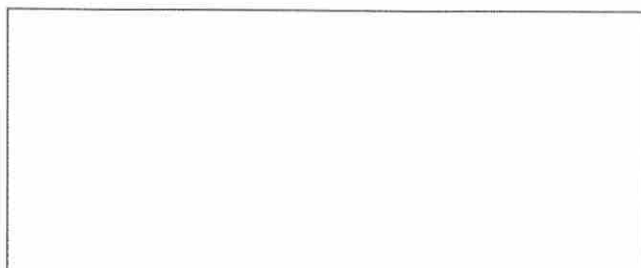
---

Prezados, boa tarde!

Referente ao edital n° 137/2021 - prestação dos serviços de serviços de portaria, questiono:

- Existe alguma empresa prestando os serviços atualmente? Caso afirmativo, qual a empresa detentora do contrato?

Att;



**Julieide Baierle**

Assistente Comercial - Licitações

Tel: (51) 3222-1969

Ramal: 271

[julieide@epavi.com.br](mailto:julieide@epavi.com.br)

---

**Re: Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria**

---

**De :** Sandro Silveira Maciel  
<[sandro.maciел@orcali.com.br](mailto:sandro.maciел@orcali.com.br)>

qui, 14 de out de 2021 08:01

2 anexos

**Assunto :** Re: Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria

**Para :** Janaina Barreto Fonseca  
<[jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br)>

Bom dia,

Obrigado

Em qua, 13 de out de 2021 09:13, Janaina Barreto Fonseca  
<[jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br)> escreveu:

Prezado,

confiro o recebimento do pedido, na data de hoje (13/10/2021) e informo que será analisado e tempestivamente respondido.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca  
Pregoeira  
Licitações  
(41) 3316-5967 | [www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

---

**De:** "Sandro Silveira Maciel" <[sandro.maciел@orcali.com.br](mailto:sandro.maciел@orcali.com.br)>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <[jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br)>

**Enviadas:** Segunda-feira, 11 de outubro de 2021 16:55:03

**Assunto:** Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria



Prezada Sra. Janaína,

Vimos por meio deste solicitar esclarecimentos com relação ao Edital em questão:

- 1) Conforme nosso entendimento a Planilha de Formação de Preços deverá ser apresentada apenas pela licitante que oferecer o Menor valor na fase de lances?
- 2) Os serviços de portaria são prestados atualmente? Qual empresa?

Desde já agradeço a atenção e aguardo retorno.

Atenciosamente,

**Sandro Silveira Maciel**

GCO - Assistente Administrativo

Tel. 0800 242 8888 Ramal 1244

[sandro.macieli@orcali.com.br](mailto:sandro.macieli@orcali.com.br)

**ORCALI**  
SEGURANÇA E SERVIÇOS

Há mais de  
**50 anos,**  
cuidando do  
que é seu.

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

---

**Re: Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria**

---

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

qui, 14 de out de 2021 18:02

2 anexos

**Assunto :** Re: Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria

**Para :** Sandro Silveira Maciel  
<sandro.maciel@orcali.com.br>

Prezado,

anexo segue Comunicado 01, cujo teor é a resposta ao pedido de esclarecimento protocolado por sua empresa e outra interessada. Informo ainda que o mesmo comunicado estará disponível no site da Feas e Plataforma Publinexo.

**\*\*Solicito a gentileza de confirmar o recebimento deste.\*\***

Atenciosamente,



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

---

**De:** "Sandro Silveira Maciel" <sandro.maciel@orcali.com.br>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 14 de outubro de 2021 8:01:21

**Assunto:** Re: Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria

Bom dia,

Obrigado

Em qua, 13 de out de 2021 09:13, Janaina Barreto Fonseca  
<jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br> escreveu:

Prezado,

confiro o recebimento do pedido, na data de hoje (13/10/2021) e informo que será analisado e tempestivamente respondido.

Atenciosamente,



---

**De:** "Sandro Silveira Maciel" <sandro.maciel@orcali.com.br>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Segunda-feira, 11 de outubro de 2021 16:55:03

**Assunto:** Esclarecimentos PE 137/2021 - Portaria

Prezada Sra. Janaína,  
Vimos por meio deste solicitar esclarecimentos com relação ao Edital em questão:  
1) Conforme nosso entendimento a Planilha de Formação de Preços deverá ser apresentada apenas pela licitante que oferecer o Menor valor na fase de lances?  
2) Os serviços de portaria são prestados atualmente? Qual empresa?

Desde já agradeço a atenção e aguardo retorno.

Atenciosamente,

**Sandro Silveira Maciel**

GCO - Assistente Administrativo

Tel. 0800 242 8888 Ramal 1244

[sandro.maciel@orcali.com.br](mailto:sandro.maciel@orcali.com.br)



**Modelo de assinatura 17.png**

26 KB



**16- Comunicado 01- Resposta Impugnação- Esclarecimento.pdf**

118 KB

**Re: ESCLARECIMENTO PE 136/2021**

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

qui, 14 de out de 2021 18:03

3 anexos

**Assunto :** Re: ESCLARECIMENTO PE 136/2021

**Para :** Julieide Baierle  
<comercial.publico@epavi.com.br>

Prezada,

anexo segue Comunicado 01, cujo teor é a resposta ao pedido de esclarecimento protocolado por sua empresa e outra interessada. Informo ainda que o mesmo comunicado estará disponível no site da Feas e Plataforma Publinexo.

**\*\*Solicito a gentileza de confirmar o recebimento deste.\*\***

Atenciosamente,



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

---

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

**Para:** "Julieide Baierle" <comercial.publico@epavi.com.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 14 de outubro de 2021 17:15:55

**Assunto:** Re: ESCLARECIMENTO PE 136/2021

Prezada,

anexo segue Comunicado 01, cujo teor é a resposta ao pedido de esclarecimento protocolado por sua empresa e outra interessada. Informo ainda que o mesmo comunicado estará disponível no site da Feas e Plataforma Publinox.

**\*\*Solicito a gentileza de confirmar o recebimento deste.\*\***

Atenciosamente,



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

---

**De:** "Julieide Baierle" <comercial.publico@epavi.com.br>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Quarta-feira, 13 de outubro de 2021 14:47:58

**Assunto:** ESCLARECIMENTO PE 136/2021

Prezados, boa tarde!

Referente ao edital n° 136/2021 - prestação dos serviços de serviços de vigilância, questiono:

- Existe alguma empresa prestando os serviços atualmente? Caso afirmativo, qual a empresa detentora do contrato?

Att;



**Julieide Baierle**

Assistente Comercial - Licitações

Tel: (51) 3222-1969

Ramal: 271

[julieide@epavi.com.br](mailto:julieide@epavi.com.br)



**Modelo de assinatura 17.png**

26 KB



**16- Comunicado 01- Resposta Impugnação- Esclarecimento.pdf**

118 KB



Handwritten signature or initials in the top right corner.

## **COMUNICADO 01**

**Ref.: Pedido de Impugnação e Esclarecimentos às exigências do Pregão Eletrônico 137/2021- Feas.**

Em face do Pedido de Impugnação e Esclarecimento às exigências do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n.º 137/2021- Feas, protocolado pelas empresas "Orcali Serviços de Segurança LTDA" e "Epavi", segue resposta.

### **I- Da Tempestividade**

Tratam-se de peças recursais administrativas **tempestivas**, sendo assim, foi devidamente apreciadas.

### **II- Dos questionamentos**

Em sua peça recursal, as empresa fazem os seguintes questionamentos:

1) Conforme nosso entendimento a Planilha de Formação de Preços deverá ser apresentada apenas pela licitante que oferecer o Menor valor na fase de lances?

**Resposta:** Conforme item 7.12. Após a fase de lances, **a empresa melhor classificada** item a item terá o prazo de 12h planilha de composição de custos, que deverá estar em conformidade com os valores do pregão. Para tanto, o preço final poderá ser inferior ao apresentado na fase de lances a fim de arredondamento de planilha mas, em hipótese alguma, maior.

2) Os serviços de vigilância são prestados atualmente? Qual empresa?

**Resposta:** Atualmente, os serviços de Portaria são prestados, apenas pela empresa "Agil Eireli", vencedora do Pregão Eletrônico 092/2020- Feas.

Handwritten signature or initials at the bottom right.



**Licitação**  
Rua Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.312-170  
3316-5967  
mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br

3) Existe alguma empresa prestando os serviços atualmente? Caso afirmativo, qual a empresa detentora do contrato?

**Resposta:** Vide resposta anterior.

4) Qual empresa realiza os serviços atualmente?

**Resposta:** Vide resposta anterior.

### III- Do mérito

Por terem sido sanadas todas as dúvidas, mantenho todos os prazos e datas anteriormente anunciadas e publicadas.

Curitiba, 14 de outubro de 2021.

**Janaina Barreto Fonseca**  
Pregoeira

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

---

**PE 137/2021 - Serviços de Controlador de acesso**

---

**De :** licitacao@seltec.com.br

sex, 15 de out de 2021 13:50

**Assunto :** PE 137/2021 - Serviços de Controlador de acesso

2 anexos

**Para :** jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

Prezada, Boa tarde!

Referente ao PE 137/2021 – Serviços de Controlador de acesso, questiona-se:

1. Existe alguma empresa prestando os serviços atualmente? Se sim, qual seria a empresa?

Atenciosamente,

**Diane Costa**

Licitações/Contratos

51.3481-8850 / Whats: (51) 98482-3016

seltec.com.br

*Pense antes de imprimir!*

---

**Re: PE 137/2021 - Serviços de Controlador de acesso**

---

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

sex, 15 de out de 2021 14:12

**Assunto :** Re: PE 137/2021 - Serviços de Controlador de acesso

4 anexos

**Para :** licitacao@seltec.com.br

Prezada,

anexo segue Comunicado 01, cujo teor e a resposta ao pedido de esclarecimento protocolado por sua empresa. Informo ainda que o mesmo Comunicado estará disponível no site da Feas e Plataforma Publinexo.



Atenciosamente,



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

---

**De:** licitacao@seltec.com.br

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Sexta-feira, 15 de outubro de 2021 13:50:56

**Assunto:** PE 137/2021 - Serviços de Controlador de acesso

Prezada, Boa tarde!

Referente ao PE 137/2021 – Serviços de Controlador de acesso, questiona-se:

1. Existe alguma empresa prestando os serviços atualmente? Se sim, qual seria a empresa?

Atenciosamente,



**Diane Costa**

Licitações/Contratos

51.3481-8850 / Whats: (51) 98482-3016

seltec.com.br



*Pense antes de imprimir!*



**Modelo de assinatura 17.png**

26 KB



**16- Comunicado 01- Resposta Impugnação- Esclarecimento.pdf**

118 KB

---

Zimbra

mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Fwd: Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º 137\_2021**

**De :** Mamed Younes Mohamed Mourad  
<mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

seg, 18 de out de 2021 09:08

2 anexos

**Assunto :** Fwd: Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º  
137\_2021

**Para :** Mirelle Pereira Fonseca  
<mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Pedido Esclarecimento Deuseg



**Mamed Mourad**  
Presidente CPL

(41) 3316-5927 feaes.curitiba.pr.gov.br

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

**Para:** "Mamed Younes Mohamed Mourad" <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Sexta-feira, 15 de outubro de 2021 17:08:11

**Assunto:** Fwd: Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º 137\_2021

Mamed,

acabei de receber este pedido de esclarecimento, mas não dará tempo de responder, então, fica a seu critério de quem será o responsável.

Atenciosamente,



**Janaina Barreto Fonseca**

Pregoeira

Licitações

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

**De:** "Comercial Deuseg" <comercial@deuseg.com.br>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Sexta-feira, 15 de outubro de 2021 16:45:15

**Assunto:** Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º 137\_2021

Prezada Janaína,

Boa tarde.

Vimos através deste solicitar os seguintes esclarecimentos sobre o pregão em epígrafe:

- A função à ser contratada será a de Porteiro ou Controlador de Acesso

(No objeto consta que a prestação de serviços será de controlador de acesso, porém no Termo de Referência informa que deverão ser disponibilizados porteiros capacitados)?

- Deverá ser provisionado adicional de insalubridade, caso sim, qual grau deverá ser considerado?

- No Termo de Referência consta que os serviços deverão ser prestados 24 horas diárias de forma ininterrupta, diante disto, favor informar se a empresa deverá cotar folguistas ou poderá efetuar o pagamento do adicional de intrajornada, mantendo os mesmos profissionais do quadro contratado no posto?

- No Termo de Referência consta a necessidade de fornecimento de livro de ocorrências, porém não informa a quantidade. Tal informação se faz necessária para correta elaboração do custo.

Agradecemos desde já e ficamos no aguardo de vossa considerações.

Atenciosamente,

-----  
Departamento Comercial

Grupo Deuseg Serviços



**Modelo de assinatura.png**  
29 KB

Zimbra

mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Fwd: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

**De :** Mamed Younes Mohamed Mourad  
<mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

seg, 18 de out de 2021 09:07

📎 1 anexo

**Assunto :** Fwd: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.

**Para :** Mirelle Pereira Fonseca  
<mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Pedido Grupo S.S



**Mamed Mourad**  
Presidente CPL

(41) 3316-5927 feaes.curitiba.pr.gov.br

**De:** "Comercial 1 - Grupo S.S." <comercial1@gruposs.net>

**Para:** "Mamed Younes Mohamed Mourad" <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Contratos da Feaes" <contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Alessandra de Souza Azuma" <alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Domingo, 17 de outubro de 2021 20:44:11

**Assunto:** ENC: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.

**Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

**Prezados (as), boa noite.**

Segue abaixo pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório em epígrafe.

1. Alusivo a planilha de custos:

- a) será solicitado apenas pelo licitante vencedor? Ou deverá ser apresentado por todos?
- b) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do município? Caso deva utilizar o padrão do município, poderiam nos encaminhar planilha em formato excel?
- c) os itens uniformes e epis e transporte, o licitante poderá apenas declarar em sua planilha que irá utilizar os de sua propriedade, isentando a Contratante de tal custo, com fulcro no § 3º, Art. 44, da Lei 8.666/93?
- d) os itens variáveis, tais como, licença maternidade/paternidade, faltas legais, aviso prévio, etc, poderá ser aplicado o percentual de provisão de acordo com a experiência/estratégia/peculiaridade da empresa? ou a administração tem algum percentual mínimo para aferir como exequível a planilha de custos?

2. Os documentos de credenciamento, habilitação e proposta poderão ser assinados de forma digital conforme determina a Lei [2200-2 \(planalto.gov.br\)](http://www.planalto.gov.br/leis/2000/2200-2) ?

3. Quais materiais e insumos, equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

4. Quais equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

5. qual alíquota de ISS para o objeto?

6. qual tarifa transporte público do município?

7. Para atendimento do edital, atestado de execução de serviço de característica semelhante ao objeto, entende-se como comprovação de habilidade da licitante em gestão de mão de obra com fulcro no ACÓRDÃO 553/2016 do PLENÁRIO, correto? Abaixo acórdão.

**“1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada”**

8. Considerando que o sindicato SINEEPRES atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?

<http://www.sineepres.org.br/convencoes-coletivas/>

9. Considerando que o sindicato SIEMACO atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?

<http://siemaco.org.br/>

Cordialmente;

AGIL EIRELI

(47) 3268-0355



**Modelo de assinatura.png**

29 KB



Licitações  
Rua Cap Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.312-170  
3316-5967  
mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br

## COMUNICADO 02

Ref.: Suspensão de prazos do Pregão Eletrônico 137/2021- Feas.

Prezados Senhores,


Comunicamos a todos os interessados em participar do presente certame que, devido ao pedido de esclarecimento aos termos do edital, bem como a necessidade de alterações nos termos do instrumento convocatório, resolvemos por **suspender** a referida licitação.

Informaremos posteriormente, em todos os meios legais, nova data e horário para envio de propostas, bem como o Edital de Embasamento com as devidas alterações.

Dúvidas, favor entrar em contato através dos fones: (41) 3316-5967 ou 3316-5927.

Atenciosamente,

Curitiba, 18 de outubro de 2021.

  
**Mirelle Pereira Fonseca**  
Equipe de Apoio

Zimbra

mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Fwd: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

**De :** Mamed Younes Mohamed Mourad  
<mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

seg, 18 de out de 2021 09:07

1 anexo

**Assunto :** Fwd: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.

**Para :** Mirelle Pereira Fonseca  
<mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Pedido Grupo S.S



**Mamed Mourad**  
Presidente CPL

(41) 3316-5927 feaes.curitiba.pr.gov.br

**De:** "Comercial 1 - Grupo S.S." <comercial1@gruposs.net>

**Para:** "Mamed Younes Mohamed Mourad" <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Contratos da Feaes" <contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Alessandra de Souza Azuma" <alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Domingo, 17 de outubro de 2021 20:44:11

**Assunto:** ENC: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.

**Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

**Prezados (as), boa noite.**

Segue abaixo pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório em epígrafe.

1. Alusivo a planilha de custos:

- a) será solicitado apenas pelo licitante vencedor? Ou deverá ser apresentado por todos?
- b) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do município? Caso deva utilizar o padrão do município, poderiam nos encaminhar planilha em formato excel?
- c) os itens uniformes e epis e transporte, o licitante poderá apenas declarar em sua planilha que irá utilizar os de sua propriedade, isentando a Contratante de tal custo, com fulcro no § 3º, Art. 44, da Lei 8.666/93?
- d) os itens variáveis, tais como, licença maternidade/paternidade, faltas legais, aviso prévio, etc, poderá ser aplicado o percentual de provisão de acordo com a experiência/estratégia/peculiaridade da empresa? ou a administração tem algum percentual mínimo para aferir como exequível a planilha de custos?

2. Os documentos de credenciamento, habilitação e proposta poderão ser assinados de forma digital conforme determina a Lei 2200-2 (planalto.gov.br) ?

3. Quais materiais e insumos, equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

4. Quais equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

5. qual alíquota de ISS para o objeto?

6. qual tarifa transporte público do município?

7. Para atendimento do edital, atestado de execução de serviço de característica semelhante ao objeto, entende-se como comprovação de habilidade da licitante em gestão de mão de obra com fulcro no ACÓRDÃO 553/2016 do PLENÁRIO, correto? Abaixo acórdão.

**“1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada”**

8. Considerando que o sindicato SINEEPRES atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?

<http://www.sineepres.org.br/convencoes-coletivas/>

9. Considerando que o sindicato SIEMACO atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?

<http://siemaco.org.br/>

Cordialmente;

AGIL EIRELI

(47) 3268-0355



**Modelo de assinatura.png**  
29 KB



Zimbra

mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Fwd: Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º 137\_2021**

**De :** Mamed Younes Mohamed Mourad  
<mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

seg, 18 de out de 2021 09:08

2 anexos

**Assunto :** Fwd: Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º  
137\_2021

**Para :** Mirelle Pereira Fonseca  
<mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

## Pedido Esclarecimento Deuseg



**Mamed Mourad**  
Presidente CPL

(41) 3316-5927 feaes.curitiba.pr.gov.br

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

**Para:** "Mamed Younes Mohamed Mourad" <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Sexta-feira, 15 de outubro de 2021 17:08:11

**Assunto:** Fwd: Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º 137\_2021

Mamed,

acabei de receber este pedido de esclarecimento, mas não dará tempo de responder, então, fica a seu critério de quem será o responsável.

Atenciosamente,



**Janaina Barreto Fonseca**

Pregoeira

Licitações

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

**De:** "Comercial Deuseg" <comercial@deuseg.com.br>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Sexta-feira, 15 de outubro de 2021 16:45:15

**Assunto:** Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º 137\_2021

Prezada Janaína,

Boa tarde.

Vimos através deste solicitar os seguintes esclarecimentos sobre o prego em epígrafe:

- A função à ser contratada será a de Porteiro ou Controlador de Acesso

(No objeto consta que a prestação de serviços será de controlador de acesso, porém no Termo de Referência informa que deverão ser disponibilizados porteiros capacitados)?

- Deverá ser provisionado adicional de insalubridade, caso sim, qual grau deverá ser considerado?

- No Termo de Referência consta que os serviços deverão ser prestados 24 horas diárias de forma ininterrupta, diante disto, favor informar se a empresa deverá cotar folguistas ou poderá efetuar o pagamento do adicional de intrajornada, mantendo os mesmos profissionais do quadro contratado no posto?

- No Termo de Referência consta a necessidade de fornecimento de livro de ocorrências, porém não informa a quantidade. Tal informação se faz necessária para correta elaboração do custo.

Agradecemos desde já e ficamos no aguardo de vossa considerações.

Atenciosamente,

-----

Departamento Comercial

Grupo Deuseg Serviços



**Modelo de assinatura.png**  
29 KB

---

Zimbra

mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Fwd: Dúvida referente ao Pregão Eletrônico 137/2021 - Processo Administrativo N°: 278/2021**

**De :** Mamed Younes Mohamed Mourad  
<mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

qui, 21 de out de 2021 16:57

1 anexo

**Assunto :** Fwd: Dúvida referente ao Pregão Eletrônico  
137/2021 - Processo Administrativo N°: 278/2021

**Para :** Mirelle Pereira Fonseca  
<mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Para conhecimento!



**Mamed Mourad**  
Presidente CPL

(41) 3316-5927 feaes.curitiba.pr.gov.br

**De:** "Aparecida Oliveira Comercio Servicos de LimpezaLTDA"  
<andradeoliveiraltda@gmail.com>

**Para:** "Mamed Younes Mohamed Mourad" <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 21 de outubro de 2021 15:20:18

**Assunto:** Dúvida referente ao Pregão Eletrônico 137/2021 - Processo Administrativo N°: 278/2021

Boa tarde!

Gostaria de saber se os porteiros por trabalharem em hospital, têm ou não o direito de adicional de insalubridade (devido à covid 19)? E se sim, qual a porcentagem?

Obrigado!



**Modelo de assinatura.png**  
29 KB

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**RE: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

**De :** Comercial 1 - Grupo S.S.  
<comercial1@gruposs.net>

qui, 21 de out de 2021 16:36

**Assunto :** RE: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.

**Para :** Mamed Younes Mohamed Mourad  
<mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>, Contratos da Feaes  
<contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>,  
Janaina Barreto Fonseca  
<jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>, Alessandra de Souza Azuma  
<alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Prezados (as), boa tarde.**

Aguardamos vosso retorno referente ao pedido de esclarecimentos infra.

Cordialmente;  
AGIL EIRELI

---

**De:** Comercial 1 - Grupo S.S. <comercial1@gruposs.net>

**Enviado:** domingo, 17 de outubro de 2021 20:44

**Para:** Mamed Younes Mohamed Mourad <mmourad@feaes.curitiba.pr.gov.br>; Contratos da Feaes <contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>; Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>; Alessandra de Souza Azuma <alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Assunto:** ENC: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.

**Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

**Prezados (as), boa noite.**

Segue abaixo pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório em epígrafe.

1. Alusivo a planilha de custos:

a) será solicitado apenas pelo licitante vencedor? Ou deverá ser apresentado por todos?

b) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do município? Caso deva utilizar o padrão do município, poderiam nos encaminhar planilha em formato excel?

c) os itens uniformes e epis e transporte, o licitante poderá apenas declarar em sua planilha que irá utilizar os de sua propriedade, isentando a Contratante de tal custo, com fulcro no § 3º, Art. 44, da Lei 8.666/93?

d) os itens variáveis, tais como, licença maternidade/paternidade, faltas legais, aviso prévio, etc, poderá ser aplicado o percentual de provisão de acordo com a experiência/estratégia/peculiaridade da empresa? ou a administração tem algum percentual mínimo para aferir como exequível a planilha de custos?

2. Os documentos de credenciamento, habilitação e proposta poderão ser assinados de forma digital conforme determina a Lei 2200-2 (planalto.gov.br) ?

3. Quais materiais e insumos, equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

4. Quais equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

5. qual alíquota de ISS para o objeto?

6. qual tarifa transporte público do município?

7. Para atendimento do edital, atestado de execução de serviço de característica semelhante ao objeto, entende-se como comprovação de habilidade da licitante em gestão de mão de obra com fulcro no ACÓRDÃO 553/2016 do PLENÁRIO, correto? Abaixo acórdão.

**“1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada”**

8. Considerando que o sindicato SINEEPRES atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?

<http://www.sineepres.org.br/convencoes-coletivas/>

9. Considerando que o sindicato SIEMACO atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?

<http://siemaco.org.br/>

Cordialmente;

AGIL EIRELI

(47) 3268-0355

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Re: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

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

qui, 28 de out de 2021 12:06

2 anexos

**Assunto :** Re: Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.

**Para :** Comercial 1, Grupo S.S.  
<comercial1@gruposs.net>

Prezados,

anexo segue Comunicado 03, cujo teor é a resposta ao pedido de esclarecimento solicitado por vossa empresa aos termos do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico 137/2021- Feas. Em tempo, informo que o mesmo Comunicado estará disponível no site da Feas e Plataforma Publinexo.

Atenciosamente,



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

**De:** "Comercial 1, Grupo S.S." <comercial1@gruposs.net>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Domingo, 17 de outubro de 2021 20:42:01

**Assunto:** Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.

**Pedido de esclarecimentos Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas. Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

**Prezados (as), boa noite.**

Segue abaixo pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório em epígrafe.

1. Alusivo a planilha de custos:

- a) será solicitado apenas pelo licitante vencedor? Ou deverá ser apresentado por todos?
- b) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do município? Caso deva utilizar o padrão do município, poderiam nos encaminhar planilha em formato excel?
- c) os itens uniformes e epis e transporte, o licitante poderá apenas declarar em sua planilha que irá utilizar os de sua propriedade, isentando a Contratante de tal custo, com fulcro no § 3º, Art. 44, da Lei 8.666/93?
- d) os itens variáveis, tais como, licença maternidade/paternidade, faltas legais, aviso prévio, etc, poderá

ser aplicado o percentual de provisão de acordo com a experiência/estratégia/peculiaridade da empresa? ou a administração tem algum percentual mínimo para aferir como exequível a planilha de custos?

2. Os documentos de credenciamento, habilitação e proposta poderão ser assinados de forma digital conforme determina a Lei 2200-2 (planalto.gov.br) ?

3. Quais materiais e insumos, equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

4. Quais equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

5. qual alíquota de ISS para o objeto?

6. qual tarifa transporte público do município?

7. Para atendimento do edital, atestado de execução de serviço de característica semelhante ao objeto, entende-se como comprovação de habilidade da licitante em gestão de mão de obra com fulcro no ACÓRDÃO 553/2016 do PLENÁRIO, correto? Abaixo acórdão.

**“1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada”**

8. Considerando que o sindicato SINEEPRES atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?

<http://www.sineepres.org.br/convencoes-coletivas/>

9. Considerando que o sindicato SIEMACO atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?

<http://siemaco.org.br/>

Cordialmente;

AGIL EIRELI

(47) 3268-0355



**Modelo de assinatura 17.png**

26 KB



**17- Comunicado 03- Resposta Esclarecimento.pdf**  
324 KB

106





### **COMUNICADO 03**

**Ref.: Pedido de Esclarecimento às exigências Pregão Eletrônico n.º 137/2021- Feas.**

Em face do Pedido de esclarecimentos às exigências do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n.º 137/2021- Feas, segue resposta.

#### **I- Da Tempestividade**

Trata-se de peça recursal administrativa **tempestiva**, sendo assim, fora devidamente apreciado.

#### **II- Dos questionamentos**

Diante dos pedidos de esclarecimentos apresentados pela empresa "Agil Eireli" aos termos do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico 137/2021, informo:

##### **1. Alusivo a planilha de custos:**

**a) será solicitado apenas pelo licitante vencedor? Ou deverá ser apresentado por todos?**

**Resposta:** Conforme Edital de embasamento item: 7.12. Após a fase de lances, a (s) empresa (s) melhor (s) classificada (s) item a item deverá apresentar, no prazo máximo de 12h, a planilha de composição de custos, que deverá estar em conformidade com os valores do pregão. Para tanto, o preço final poderá ser inferior ao apresentado na fase de lances a fim de arredondamento de planilha mas, em hipótese alguma, maior.

**b) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do município? Caso deva utilizar o padrão do município, poderiam nos encaminhar planilha em formato excel?**

**Resposta:** “A empresa poderá utilizar a planilha de composição de custos que melhor lhe aprouver desde contemple todos os itens necessários de forma clara e explícita”.

**c) os itens uniformes e epis e transporte, o licitante poderá apenas declarar em sua planilha que irá utilizar os de sua propriedade, isentando a Contratante de tal custo, com fulcro no § 3º, Art. 44, da Lei 8.666/93?**

**Resposta:** A forma com que a empresa irá dispor de tais insumos fica a critério da licitante. Todavia, a empresa deverá obedecer aos critérios estabelecidos no Item 6, XIX e XLVI. Ainda, cabe ressaltar que, caso a empresa não provisione tais custos na planilha de composição de custos do certame, eles não poderão ser incluídos posteriormente, em caso de repactuação, renovação ou reequilíbrio.

**d) os itens variáveis, tais como, licença maternidade/paternidade, faltas legais, aviso prévio, etc, poderá ser aplicado o percentual de provisão de acordo com a experiência/estratégia/peculiaridade da empresa? ou a administração tem algum percentual mínimo para aféir como exequível a planilha de custos?**

**Resposta:** A empresa poderá estabelecer seus custos da melhor forma que lhe aprouver, desde que obedecidas as diretrizes informadas na Instrução Normativa 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**2. Os documentos de credenciamento, habilitação e proposta poderão ser assinados de forma digital conforme determina a Lei 2200-2 (planalto.gov.br) ?**

**Resposta:** Sim, poderão ser assinados de forma digital.

109/6

**3. Quais materiais e insumos, equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?**

**Resposta:** Conforme edital de embasamento, Apêndice II.

**4. Quais equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?**

**Resposta:** Conforme edital de embasamento, Apêndice II.

**5. qual alíquota de ISS para o objeto?**

**Resposta:** *A alíquota de ISS aplicada para a natureza dos serviços a serem prestados, no município de Curitiba, é de 5% (cinco por cento), conforme artigo 4º, inciso IV do Código Tributário Municipal. (Lei Complementar n.º 40, de 18 de dezembro de 2001).*

**6. qual tarifa transporte público do município?**

**Resposta:** *O valor de tarifa de transporte aplicado é de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme tarifa oficial informada no site da Urbs (<https://www.urbs.curitiba.pr.gov.br>)*

**7. Para atendimento do edital, atestado de execução de serviço de característica semelhante ao objeto, entende-se como comprovação de habilidade da licitante em gestão de mão de obra com fulcro no ACÓRDÃO 553/2016 do PLENÁRIO, correto? Abaixo acórdão.**

mal

**“1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada”.**

**Resposta:** Conforme Edital de Embasamento item 7.11.1. 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 (Prestação de Serviços de Gestão de Pessoas para Portaria) em características com o objeto da presente licitação, conforme preconiza o Art. 30, inciso II e §1º da Lei 8666/93. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

**8. Considerando que o sindicato SINEEPRES atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?**

**<http://www.sineepres.org.br/convencoes-coletivas/>**

**Resposta:** *Sim...*

**9. Considerando que o sindicato SIEMACO atende o objeto, pois a convenção coletiva tem o cargo de portaria / controlador de acesso, poderá ser utilizado como base para elaboração da planilha também, correto?**

**<http://siemaco.org.br/>**

**Resposta:** *Sim.*



**Licitação**  
Rua Cap Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.312-170  
3316-5967  
jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

Tendo em vista que todos os questionamentos foram respondidos, sem haver necessidade de alteração dos termos, mantenho inalteradas todas as condições e prazos anteriormente anunciados e publicados.

Curitiba, 25 de outubro de 2021.

*mfonseca*  
**Mirelle Pereira Fonseca**  
Pregoeira/Equipe de Apoio

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Re: Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º 137\_2021****De :** Janaina Barreto Fonseca  
<jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

qui, 28 de out de 2021 12:08

2 anexos

**Assunto :** Re: Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º  
137\_2021**Para :** Comercial Deuseg <comercial@deuseg.com.br>

Prezados,

anexo segue Comunicado 04, cujo teor é a resposta ao pedido de esclarecimento solicitado por vossa empresa aos termos do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico 137/2021- Feas. Em tempo, informo que o mesmo Comunicado estará disponível no site da Feas e Plataforma Publinexo.

Atenciosamente,



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

**De:** "Comercial Deuseg" <comercial@deuseg.com.br>**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>**Enviadas:** Sexta-feira, 15 de outubro de 2021 16:45:15**Assunto:** Esclarecimentos Pregão Eletrônico n.º 137\_2021

Prezada Janaina,

Boa tarde.

Vimos através deste solicitar os seguintes esclarecimentos sobre o prego em epígrafe:

- A função a ser contratada será a de Porteiro ou Controlador de Acesso (No objeto consta que a prestação de serviços será de controlador de acesso, porém no Termo de Referência informa que deverão ser disponibilizados porteiros capacitados)?

- Deverá ser provisionado adicional de insalubridade, caso sim, qual grau deverá ser considerado?

- No Termo de Referência consta que os serviços deverão ser prestados 24 horas diárias de forma ininterrupta, diante disto, favor informar se a empresa deverá cotar folguistas ou poderá efetuar o pagamento do adicional de intrajornada, mantendo os mesmos profissionais do quadro contratado no posto?

- No Termo de Referência consta a necessidade de fornecimento de livro de ocorrências, porém não informa a quantidade. Tal informação se faz necessária para correta elaboração do custo.

Agradecemos desde já e ficamos no aguardo de vossa considerações.

Atenciosamente,

-----

Departamento Comercial

Grupo Deuseg Serviços

---



**Modelo de assinatura 17.png**

26 KB

**18- Comunicado 04- Resposta Esclarecimento.pdf**

137 KB

---



*Handwritten signature*

## **COMUNICADO 04**

**Ref.: Pedido de Esclarecimento às exigências Pregão Eletrônico n.º 137/2021- Feas.**

Em face do Pedido de esclarecimentos às exigências do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n.º 137/2021- Feas, segue resposta.

### **I- Da Tempestividade**

Trata-se de peça recursal administrativa **tempestiva**, sendo assim, fora devidamente apreciado.

### **II- Dos questionamentos**

Diante dos pedidos de esclarecimentos apresentados pela empresa "Grupo Deuseg Serviços" aos termos do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico 137/2021, informo:

1) A função a ser contratada será a de Porteiro ou Controlador de Acesso (No objeto consta que a prestação de serviços será de controlador de acesso, porém no Termo de Referência informa que deverão ser disponibilizados porteiros capacitados)?

**Resposta:** A contratação será de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação no Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns- Hiza e Centro Médico Comunitário Bairro Novo- CMCBN, pelo período de 12 (doze) meses.

2) Deverá ser provisionado adicional de insalubridade, caso sim, qual grau deverá ser considerado?

**Resposta:** Não deverá ser provisionado adicional de insalubridade.

*Handwritten signature*





1/21  
✓

3) No Termo de Referência consta que os serviços deverão ser prestados 24 horas diárias de forma ininterrupta, diante disto, favor informar se a empresa deverá cotar folguistas ou poderá efetuar o pagamento do adicional de intrajornada, mantendo os mesmos profissionais do quadro contratado no posto?

**Resposta:** Na escala 12 x 36 não há necessidade de se contratar porteiro folguista, dessa forma otimiza-se o custo. De maneira alternada os dois porteiros diurnos e os dois porteiros noturnos trabalharão em jornadas de 12 horas por 36 horas de descanso, de tal forma que as 24 horas serão cobertas completamente. Nesse sentido não há o que se considerar como adicional de intrajornada e nem interjornada.

4) No Termo de Referência consta a necessidade de fornecimento de livro de ocorrências, porém não informa a quantidade. Tal informação se faz necessária para correta elaboração do custo.

**Resposta:** 2 livros para o ano ( 12 meses) ou conforme necessidade. "O livro é usado para anotações de ocorrências e passagem de plantões."

Desta forma, faz-se necessário a alteração dos termos, de sorte que o edital com as alterações será oportunamente republicado em todos os meios legais, bem como os prazos para apresentação de propostas e lances, reaberto.

Curitiba, 25 de outubro de 2021.

*mfonseca*  
**Mirelle Pereira Fonseca**  
Pregoeira/Equipe de Apoio

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Re: Dúvida referente ao Pregão Eletrônico 137/2021 - Processo Administrativo N°: 278/2021**

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

qui, 28 de out de 2021 12:12

2 anexos

**Assunto :** Re: Dúvida referente ao Pregão Eletrônico  
137/2021 - Processo Administrativo N°: 278/2021

**Para :** Aparecida Oliveira Comercio Servicos de  
LimpezaLTDA <andradeoliveiraltda@gmail.com>

Prezada,

anexo segue Comunicado 05, cujo teor é a resposta ao pedido de esclarecimento solicitado por vossa empresa aos termos do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico 137/2021- Feas. Em tempo, informo que o mesmo Comunicado estará disponível no site da Feas e Plataforma Publinexo.

Atenciosamente,



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

**De:** "Aparecida Oliveira Comercio Servicos de LimpezaLTDA"  
<andradeoliveiraltda@gmail.com>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Quinta-feira, 21 de outubro de 2021 15:16:39

**Assunto:** Dúvida referente ao Pregão Eletrônico 137/2021 - Processo Administrativo N°: 278/2021

Boa tarde!

Gostaria de saber se os porteiros por trabalharem em hospital, têm ou não o direito de adicional de insalubridade (devido à covid 19)? E se sim, qual a porcentagem?

Obrigado!

**Modelo de assinatura 17.png**

26 KB

**19- Comunicado 05- Resposta Esclarecimento.pdf**

132 KB



Handwritten signature or initials

## **COMUNICADO 05**

**Ref.: Pedido de Esclarecimento às exigências Pregão Eletrônico n.º 137/2021- Feas.**

Em face do Pedido de esclarecimentos às exigências do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n.º 137/2021- Feas, segue resposta.

### **I- Da Tempestividade**

Trata-se de peça recursal administrativa **tempestiva**, sendo assim, fora devidamente apreciado.

### **II- Dos questionamentos**

Diante dos pedidos de esclarecimentos apresentados pela empresa "Aparecida Oliveira Comercio Serviços de Limpeza LTDA" aos termos do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico 137/2021, informo:

1) Gostaria de saber se os porteiros por trabalharem em hospital, têm ou não o direito de adicional de insalubridade (devido à covid 19)? E se sim, qual a porcentagem?

**Resposta:** Não há adicional de insalubridade.

Tendo em vista que todos os questionamentos foram respondidos, sem haver necessidade de alteração dos termos, mantenho inalteradas todas as condições e prazos anteriormente anunciados e publicados.

Curitiba, 25 de outubro de 2021.

  
**Mirelle Pereira Fonseca**  
**Pregoeira/Equipe de Apoio**

Zimbra

mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Re: Análise da Minuta do Edital PE: "Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma contínua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses"**

**De :** Altair Damas Rossato  
<arossato@sms.curitiba.pr.gov.br>

qua, 27 de out de 2021 08:22

2 anexos

**Assunto :** Re: Análise da Minuta do Edital PE: "Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma contínua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses"

**Para :** Mirelle Pereira Fonseca  
<mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Cc :** Eva Mereci Kendrick  
<ekendrick@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Bom dia Mirelle.

Após análise e entendimento entre eu e Eva, aponto para seguimento dos processos por estarmos de acordo.

Atenciosamente,



**Altair Damas Rossato**  
Diretor Executivo  
Diretoria – Centro Médico Comunitário Bairro Novo  
(41) 3289-2424 | feaes.curitiba.pr.gov.br

**De:** "Mirelle Pereira Fonseca" <mifonseca@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 rossato" <arossato@sms.curitiba.pr.gov.br>, "Alessandra de Souza Azuma" <alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Segunda-feira, 25 de outubro de 2021 14:16:17

**Assunto:** Análise da Minuta do Edital PE: "Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma contínua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses"

Prezada,

Segue a Minuta do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico "**Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem**

**executadas de forma continua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses", com alterações para análise e aprovação.**

Caso haja alguma alteração a ser feita, por gentileza, especifique com cores diferentes.

**Em seguida o Edital será republicado.**

Atenciosamente,



**Mirelle Pereira Fonseca**  
Pregoeira  
Comissão Permanente de Licitações  
(41) 3316-5827 | feaes.curitiba.pr.gov.br



**Modelo de assinatura.Altair.BN.png**  
28 KB

Zimbra

mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Re: Análise da Minuta do Edital PE: "Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma continua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses"**

**De :** Alessandra de Souza Azuma  
<alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

ter, 26 de out de 2021 15:28

2 anexos

**Assunto :** Re: Análise da Minuta do Edital PE: "Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma continua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses"

**Para :** Mirelle Pereira Fonseca  
<mifonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Cc :** 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>

Boa tarde,

Aprovado o edital.

Atenciosamente,



**Alessandra de Souza Azuma**  
Coordenadora Administrativa FEAS  
Contratos  
(41) 3316-5926 | alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br

**De:** "Mirelle Pereira Fonseca" <mifonseca@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>, "Alessandra de Souza Azuma" <alazuma@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Segunda-feira, 25 de outubro de 2021 14:16:17

**Assunto:** Análise da Minuta do Edital PE: "Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma continua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses"

Prezada,

Segue a Minuta do Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico **“Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma continua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses”**, com alterações para análise e aprovação.

Caso haja alguma alteração a ser feita, por gentileza, especifique com cores diferentes.

**Em seguida o Edital será republicado.**

Atenciosamente,



**Mirelle Pereira Fonseca**  
Pregoeira  
Comissão Permanente de Licitações  
(41) 3316-5927 | feaes.curitiba.pr.gov.br



**Modelo de assinatura.png**

31 KB



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

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE – FEAS**

# **PREGÃO ELETRÔNICO**

## **Nº 137/2021 – FEAS**

### **VOLUME 2**

**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: Contratos.**

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





Licitações  
Rua Cap Argemiro Monteiro Wamdeley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
81.312-170  
3316-5967  
jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

## EDITAL

**Processo Administrativo Nº: 278/2021 – Feas.**

**Pregão Eletrônico Nº: 137/2021.**

**Critério De Julgamento:** Menor Valor por item

A Fundação Estatal de Atenção à Saúde - Feas comunica aos interessados, que realizará Pregão Eletrônico, cujo Edital assim se resume:

### AMPLA CONCORRÊNCIA

**OBJETO:** “Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma contínua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses”.

**PROPOSTAS:** Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Feas: (<http://www.publinexo.com.br>), a partir do dia **28 de outubro de 2021 das 10h** até o dia **12 de novembro de 2021, às 09h29**, horário de Brasília/DF. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras Publinexo. As propostas serão abertas às **09h30 do dia 12 de novembro de 2021.**

**LANCES:** Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Feas: <http://www.publinexo.com.br>, no dia **12 de novembro de 2021, a partir das 10h**, horário de Brasília/DF.

Curitiba, 27 de outubro de 2021.

**Janaina Barreto Fonseca**  
**Pregoeira**

## 1) INTRODUÇÃO

1.1. A Fundação Estatal de Atenção à Saúde, por meio da Pregoeira designada através da **Portaria n.º 040/2021 – Feas, publicada no Diário Oficial do Município nº 130 de 06/07/2021** e item 3 deste Edital de Embasamento, para conhecimento dos interessados, através do **Portal de Compras da Feas (<http://www.publinexo.com.br>)** realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, utilizando-se de recursos da tecnologia de informações, ou seja, o **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**menor preço por item**”, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, em conformidade com as normas consubstanciadas pela lei acima mencionada e alterações introduzidas pelas Leis n.º 8.883/94 e n.º 9.648/98, ainda, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, disposições dos Decretos Municipais nº 1.235/2003, 2.028/2011, 104/2019, 290/2016, 610/2019 e 393/2020, naquilo que lhes for compatível, Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Curitiba e a Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas e Processo Administrativo n.º 278/2021 – Feas, bem como as cláusulas abaixo descritas:

**As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão por conta de recursos próprios da Feas (CNPJ 14.814.139.0001-83), previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas.**

**VALOR ESTIMADO: O valor máximo estimado do Pregão Eletrônico nº 137/2021 é de R\$ 831.528,72 (oitocentos e trinta e um mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos).**

## 2) OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a “**Seleção de propostas para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executadas de forma contínua nas dependências da Feas, pelo período de 12 (doze) meses**”, conforme especificações contidas no formulário-proposta e anexos, partes integrantes deste Edital.

As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pela Pregoeira responsável pelo presente Pregão, **por escrito**, no endereço abaixo mencionado, ou ainda, pelo seguinte e-mail: [jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br), até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das



propostas pelo sistema de compras da Feas. É dever das empresas interessadas acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pela Pregoeira no Portal de Compras da Feas.

- a) As solicitações feitas fora do prazo previsto na letra “a” não serão respondidas. Durante a sessão de envio de lances, a Pregoeira **não fará atendimento aos fornecedores através do telefone, somente** através do “chat” de mensagens. As dúvidas devem ser dirimidas antes do início do processo de Pregão Eletrônico e deverá ser feita conforme descrito na letra “a” do item 2.1.
- b) Internet: <http://www.publinexo.com.br> e/ou  
<http://www.Feas.curitiba.pr.gov.br>
- c) E-mail: [jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br)

2.2. Compõe esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- ANEXO I** – Termo De Referencia;  
**ANEXO II** – Planilha de Composição de Custos;  
**ANEXO III** – Minuta Contrato Administrativo;

### 3) INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

3.1. A Pregoeira responsável pelo presente Processo Licitatório é a Sr.(a) Janaina Barreto Fonseca, designada por meio da **Portaria n.º 040/2021 – Feas, publicada no Diário Oficial do Município nº 130 de 06/07/2021**, em conformidade com o contido no Contrato de Gestão celebrado entre a Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas e o Município de Curitiba.

3.2. A Equipe de Apoio, para este Pregão Eletrônico é formada por:

- Juliano Eugenio da Silva;
- Mirelle Pereira Fonseca

3.3. Na ausência da Pregoeira responsável, o presente pregão poderá ser conduzido e julgado por um dos Pregoeiros que fazem parte da Equipe de Apoio ou ainda, na impossibilidade, por outro indicado pela autoridade competente.

#### 4) CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste(s), pessoas jurídicas regularmente constituídas no país, cuja finalidade e ramo de atuação estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e, que estejam cadastrados no Sistema de Compras da Feas, a saber, PUBLINEXO, bem como empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Para participação neste Pregão Eletrônico é desejável o cadastramento/credenciamento dos interessados nos seguintes sítios eletrônicos:

4.2.1 **Portal de Compras do Município de Curitiba** (e-Compras: <http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br>), a fim de possibilitar a emissão/obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC, nos termos do Decreto Municipal nº 104/2019;

4.2.2. **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF** do Ministério da Economia, feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;

4.2.3. A habilitação dos licitantes cadastrados no Portal de Compras do Município de Curitiba (e-Compras: <http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br>) ou no SICAF, será verificada por consulta *online* aos referidos sistemas, aos documentos por eles abrangidos, e/ou por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

4.2.4. Os documentos abrangidos pelo Portal de Compras do Município de Curitiba (e-Compras: <http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br>) e SICAF são os relativos à:

- a. Habilitação jurídica (exceto comprovação de legitimidade para assinatura de propostas e contratos).
- b. Regularidade fiscal e trabalhista;
- c. Qualificação econômico-financeira.

4.3. Os proponentes poderão participar do pregão eletrônico na plataforma Publinexo, devendo utilizar sua chave de acesso e senha, que será fornecida através de cadastro no site: <http://www.publinexo.com.br>. O registro no Site da Publinexo, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da proponente no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem