

## EDITAL DE EMBASAMENTO

**Processo Administrativo nº 128/2022.**

**Pregão Eletrônico nº 084/2022.**

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

**Objeto: “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação no Hospital Municipal do idoso Zilda Arns – HMIZA, pelo período de 12 (doze) meses”.**

### **Pregão de Ampla Concorrência**

**Propostas:** Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Feas ([www.publinexo.com.br](http://www.publinexo.com.br)), nos seguintes prazos:

- Do dia 08 de junho de 2022 às 08h00min até o dia 22 de junho de 2022 às 13h30min, horário de Brasília.
- As propostas serão abertas no dia 22 de junho de 2022 às 13h40min, horário de Brasília.

**Lances:** Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Feas ([www.publinexo.com.br](http://www.publinexo.com.br)) nos seguintes prazos:

- Dia 22 de junho de 2022 às 14h00min, horário de Brasília.

**Informação:** Não se trata de serviço de natureza divisível – conforme justificativa para disputa por valor global – nem mesmo serviço com valor inferior a oitenta mil reais, desta forma, este certame deverá ser promovido através de livre/ampla concorrência.

Curitiba, 08 de junho de 2022.

William Cesar Barboza  
Pregoeiro

## 1 – Introdução

1.1. A Fundação Estatal de Atenção à Saúde de Curitiba – Feas, por meio do Pregoeiro designada através da Portaria n.º 85/2021 – Feas e item 3 deste Edital de Embasamento, para conhecimento dos interessados, através do Portal de Compras da Feas (Portal Publinexo – <http://www.publinexo.com.br>) realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo “**menor preço**”, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e alterações, ainda, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, disposições dos Decretos Municipais n.º 1.235/2003, 2.028/2011, 104/2019, 962/2016 e 610/2019, naquilo que lhes for compatível, Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Curitiba e a Feas e Processo Administrativo n.º 128/2022 – 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, e ainda, outras receitas.*

**Valor estimado: O valor máximo estimado do Pregão Eletrônico n.º 84/2022, é de R\$ 553.266,00.**

## 2 – Objeto

2.1. A presente licitação tem por objeto o “**Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação no Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns – HMIZA, pelo período de 12 (doze) meses**”. conforme especificações contidas no formulário-proposta e Anexos I ao VI partes integrantes deste Edital.

a) As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pelo Pregoeiro responsável pelo presente Pregão, **por escrito**, pelo seguinte e-mail: [wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:wbarboza@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 pelo Pregoeiro no Portal de Compras da Feas.

b) As solicitações feitas fora do prazo previsto na letra “a” não serão respondidas. Durante a sessão de envio de lances, o Pregoeiro não fará atendimento aos

fornecedores através de telefone, somente através do “chat” de mensagens. As dúvidas devem ser dirimidas antes do início do processo de Pregão Eletrônico e deverão ser feitas conforme descrito na letra “a” do item 2.1.

c) E-mail: [wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br)

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

**2.2.1. Anexo I – Termo de Referência;**

**2.2.2 – Anexo II – Valores Máximos Permitidos;**

**2.2.3. Anexo III – Proposta de preços;**

**2.2.4. Anexo IV - Planilhas Para Detalhamento Dos Custos E Formação Dos Preços.**

**2.2.5. Anexo V - Minuta do Contrato.**

### **3 – Indicação Do Pregoeiro E Da Equipe De Apoio**

3.1. O Pregoeiro responsável pelo presente Pregão Eletrônico é o Sr. William Cesar Barboza, designada por meio da Portaria n.º 85/2021 – Feas, em conformidade com o contido no Contrato de Gestão celebrado entre a 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 do Pregoeiro 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 pregão eletrônico pessoas jurídicas regularmente constituídas no país, cuja finalidade e ramo de atuação estejam relacionados ao objeto do certame, cadastradas no Sistema de Compras da Feas, a saber, Publinexo, e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.

4.2. Este certame é destinado ao mercado em geral, uma vez que não se trata de serviço de natureza divisível – conforme justificativa para disputa por valor global – nem mesmo serviço com valor inferior a oitenta mil reais.

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

4.3.1 **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;

4.3.2. **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;

4.3.3. A habilitação dos licitantes cadastrados no E-Compras 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.

4.3.4. Os documentos abrangidos pelo E-Compras 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.

4.4. 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 cumpridos, para o registro no Sistema Eletrônico de Compras Públicas da Publinexo, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.publinexo.com.br>.

4.5. Não poderão participar desta Licitação, pessoas jurídicas que tenham sido declaradas:

4.5.1. Suspensas do direito de licitar no âmbito do Município de Curitiba, nos termos da legislação vigente.

4.5.2. Inidôneas pela Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos IV, da Lei nº 8666/1993.

4.6. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba.

4.7. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos.

4.8. Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na Feas, o processo será suspenso e o Pregoeiro emitirá comunicado no Portal Publinexo, bem como no sítio eletrônico da Feas (<http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>), informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances. As empresas cadastradas no Sistema Publinexo nos grupos e subgrupos do objeto desta Licitação receberão o comunicado via e-mail.

4.9. Não será aceita a participação de empresas em consórcio para esta Licitação.

4.10. Os interessados no momento do envio da proposta através do Portal Publinexo declararão:

- a) **A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo, da Lei n.º 8.666/93.**
- b) **Que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei n.º 8.666/93).**
- c) **Que conhece e aceita o regulamento do Sistema de Compras da Feas, a saber, Portal Publinexo <http://www.publinexo.com.br>.**
- d) **Que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso.**

4.11. A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

4.12. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

4.12.1. O licitante poderá oferecer lances com valores inferiores ao último lance por ele ofertado, ou seja, o sistema registrará (no histórico de lances) os lances encaminhados pelos licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último por estes ofertados. Caso o fornecedor não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lances intermediários, ou seja, com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

4.12.2. Serão aceitos lances com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

4.13. A qualquer momento durante a sessão de lances, o Pregoeiro poderá informar os preços máximos para os itens, os quais estão disponíveis no anexo I deste edital, preços estes que deverão ser atendidos pelos participantes, sob pena de desclassificação dos itens.

4.14. De acordo com o sistema do site de compras da Feas, Publinexo, será determinado automaticamente um tempo randômico de até 30 (trinta) minutos para o término do envio dos lances, o qual terá início após a indicação da batida eminente pelo Pregoeiro.

4.15. Para a participação nos processos de Pregão Eletrônico, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão obrigatoriamente estar cadastradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no Sistema Publinexo.

4.15.1. O não cadastramento da empresa no Sistema Publinexo acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance no prazo estipulado na Lei Complementar 123/2006. O sistema eletrônico de compras da Feas fará automaticamente a validação das microempresas e empresas de pequeno porte na fase posterior à fase de lances, quando houver o empate ficto.

## **5 – Das Impugnações**

5.1. Eventuais impugnações sobre os termos do presente Edital deverão ser formuladas dentro dos prazos estabelecidos no artigo 21 do Decreto Municipal nº 1.235/2003. Após o prazo estabelecido, não serão mais consideradas.

*Art. 21. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.*

5.2. Somente serão aceitas impugnações protocoladas na Feas no seguinte endereço: Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, 161 – 3º andar, Capão Raso; ou ainda, através do seguinte e-mail: [wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br), em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

## 6 – Boletins De Esclarecimentos E Comunicados

6.1. Boletins de esclarecimentos – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas empresas interessadas, o Pregoeiro emitirá um boletim de esclarecimento que será divulgado no Portal Publinexo bem como no sítio eletrônico da Feas.

6.2. Comunicados – Qualquer comunicado emitido pelo Pregoeiro será divulgado no Portal Publinexo bem como no sítio eletrônico da Feas; o qual também poderá ter seu texto disponibilizado no “chat” deste pregão eletrônico.

6.3. A obrigação é única e exclusiva das empresas interessadas acompanharem os boletins de esclarecimentos e os comunicados emitidos pelo Pregoeiro e divulgados no Portal Publinexo no sítio eletrônico da Feas. Bem como no “chat”.

6.3.1. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.

## 7 – Apresentação Da Proposta De Preços E Envio Dos Documentos

7.1. As propostas de preços e os documentos de classificação técnica e habilitação serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal Publinexo, no seguinte prazo:

**→ Do dia 08 de junho de 2022 às 08h00min até o dia 22 de junho de 2022 às 13h30min, horário de Brasília.**

7.1.1. Não serão aceitas propostas e/ou documentos de classificação técnica e habilitação encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal Publinexo.

7.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal Publinexo e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao Sistema Publinexo.

7.3. A licitante deverá preencher os campos conforme indicado na plataforma, em especial:

7.3.1. **Valor Global do serviço;**

7.3.2. Quantidade na embalagem (inserir valor fictício);

7.3.3. **Marca (não se aplica).**

7.3.4. **Observação (campo de preenchimento não obrigatório. Caso o faça, não utilize informações que possam identificar a empresa, tais como, telefone, nome, CNPJ, e-mail, etc.).**

7.3.5. A não observância dos itens acima poderá acarretar a desclassificação da proposta deste pregão.

7.4. A empresa é responsável pelos valores informados, a título de proposta, na plataforma Publinexo.

7.5. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.

7.6. Somente se aceitarão propostas e/ou documentos de classificação técnica e habilitação encaminhadas através da Internet na Plataforma Publinexo.

7.7. O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:

**a)** Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

**b)** Considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

**c)** Sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado;

7.8. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da: data de abertura das propostas deste Pregão Eletrônico; ou ainda a contar da data limite para apresentação dos documentos de classificação de propostas e habilitação, quando a apresentação da proposta escrita for expressamente solicitada em Edital de Embasamento.



7.9. A empresa que utilizar qualquer forma passível de identificação terá sua proposta desclassificada pelo Pregoeiro e não poderá participar da fase de lances.

**7.10. Da documentação a ser anexada no Sistema Publinexo no ato de envio da proposta eletrônica:**

**No ato do envio de sua proposta eletrônica ao pregão eletrônico as licitantes deverão anexar no sistema Publinexo a seguinte documentação:**

**7.10.1 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 (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.

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

**Após a fase de lances, a licitante primeira colocada será convocada para anexar no sistema Publinexo no prazo de até 24 horas a seguinte documentação:**

**7.10.3 - Proposta da Contratada, vide modelo no anexo III deste edital;**

**7.10.4 - Planilha de Composição de Custos, vide modelo no anexo IV deste edital;**

7.11. As empresas não cadastradas no SICAF ou no E-Compras deverão anexar toda a documentação solicitada no item 11.4.3 deste edital.

## 8 – Apresentação Dos Lances

8.1. Os lances serão recebidos, exclusivamente, através da Plataforma Publinexo no seguinte prazo:

→ **a partir do dia 22 de junho de 2022 às 14h00min, horário de Brasília.**

8.2. Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar na Plataforma Publinexo e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao Sistema Publinexo.

8.3. No dia e hora marcados para o início do recebimento dos lances, estes serão ofertados sobre o menor preço dentre as propostas apresentadas, sendo possível lances intermediários. A Plataforma Publinexo fará a avaliação dos preços das propostas apresentadas e informará na tela para envio dos lances, os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores.

8.4. No preço unitário do lance, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, amostras, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), toda e qualquer taxa que incidir sobre os materiais/serviços.

8.5. As dúvidas que eventualmente surgirem durante a sessão pública de lances, serão resolvidas pelo Pregoeiro devidamente designado para este pregão, exclusivamente através do “chat”.

8.6. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá cancelar um ou mais lances, nas seguintes condições:

8.6.1. Lances que não atenderem às exigências do Edital e do artigo 44 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.6.2. Quando a licitante solicitar o cancelamento de seu lance, devendo para tanto, identificar o item e o valor do lance a ser cancelado, fundamentando seu pedido.

8.7. Os interessados poderão oferecer lances sucessivos, devendo ser observado o horário fixado para seu envio. As empresas participantes são responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

8.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.9. Em caso de empate de lances após o término do processo, será realizado um sorteio, presencial, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme previsto no artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.10. As empresas que, após a fase de lances, mantiverem suas propostas com valores superiores aos indicados como preços máximos neste processo licitatório, terão suas propostas **desclassificadas**.

8.11. Após o encerramento da sessão de lances e negociações, esta será suspensão, a fim de que o Pregoeiro possa proceder à análise e julgamento destes, bem como proceder ao julgamento da habilitação das empresas classificadas.

## 9 – Julgamento Da Proposta

9.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo “**menor preço**”.

9.1.1. O julgamento será feito pelo **menor preço global**.

9.2. Após o término da sessão de lances e negociações, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio farão o julgamento de acordo com as especificações contidas no Edital e seus Anexos (Documentação e descritivo técnico dos itens), e posteriormente será emitida e publicada a Ata de Julgamento e Edital de Resultado no Portal Publinexo, bem como em seu sítio eletrônico.

9.3. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa.

9.4. O Pregoeiro verificará a classificação de todos os licitantes com propostas válidas, bem como as empresas que se enquadram como microempresa e empresa de pequeno porte.

9.5. A data para a divulgação da Ata de Julgamento e Edital de Resultado será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “chat” de conversação ou através de comunicado a ser publicado na Plataforma Publinexo e ainda no sítio eletrônico da Feas,

sendo responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

9.6. A Ata de Julgamento e Edital de Resultado estarão disponíveis para download na Plataforma Publinexo bem como em seu sítio eletrônico a partir da data designada pelo Pregoeiro.

## 10 – Julgamento Da Habilitação

**10.1. Somente serão julgadas as habilitações das empresas que forem classificadas.**

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes detentores das propostas classificadas, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**10.2.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**10.2.2** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**10.2.3** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Constatada a inexistência de sanção, o Pregoeiro prosseguirá com a fase de habilitação, a qual poderá se dar das seguintes formas:

10.4.1. Consulta ao cadastro da empresa licitante no **E-Compras**, para as empresas **cadastradas no E-Compras**, cujo Certificado de Registro de Habilitação encontre-se dentro do prazo de validade e com as certidões atualizadas;

10.4.2. Consulta ao cadastro da empresa licitante no **SICAF**, para as empresas **cadastradas no SICAF**, cujo Cadastro encontre-se dentro do prazo de validade e com as certidões atualizadas;

**a) Ainda, será necessária, em qualquer um dos casos acima, a anexação no sistema Publinexo por parte das licitantes, do documento relativo à Qualificação Técnica, conforme condições deste edital.**

**10.4.3. Caso o licitante não esteja cadastrado no E-Compras ou no SICAF deverá anexar no sistema Publinexo toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, a saber:**

#### **I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente;
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última Diretoria;
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) No caso de associação: Ata de constituição, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos e ata de eleição da última diretoria.
- g) No caso de fundações, Escritura de Constituição de Fundação, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos, ata de eleição da última diretoria e parecer do Ministério Público de aprovação de contas.

#### **II. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF ou no

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

- b) Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências (Decreto 6.106 de 30/04/2007) e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo **Estado e Município** em que estiver localizada a Sede da licitante.
- c) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, em conformidade com a Lei nº 12440/2011.

**III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa licitante 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.

**IV. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO e devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e para sociedade anônima: publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da solicitação da inscrição no cadastro de fornecedores (art. 31, inciso I, da Lei nº8666/1993) e alterações. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao ano de 2020 ou 2021, de acordo com a legislação vigente.

**a.1)** A boa situação será avaliada pelos índices conforme art. 9º, do Decreto Municipal 104/2019:

**ILC > ou = 1**

**ILG > ou = 1**

**SG > ou = 1**

**1 – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = LC**

**LC = ATIVO CIRCULANTE/PASSIVO CIRCULANTE**

## 2 – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL = LG

ATIVO CIRCULANTE+ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE+ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

## 3 – SOLVÊNCIA GERAL = SG

ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- Os índices deverão ser indicados de conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/1993.

**b) Certidão negativa de falência**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato.

10.5 No momento do julgamento da habilitação, o Pregoeiro consultará ao sistema em que a empresa estiver cadastrada, em que constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação (E-Compras ou SICAF), a fim de verificar a vigência e autenticidade destes.

10.6. A página da consulta será impressa pelo Pregoeiro. A validade dos documentos será conferida. Em caso de alguma certidão estar fora de validade, poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões. Se ainda assim, o Pregoeiro não lograr êxito na aferição da regularidade da documentação, a empresa será convocada para que, no prazo de 24 h (a contar do recebimento da solicitação) envie cópia via e-mail ([wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br)) do documento solicitado. O não envio acarretará na inabilitação da empresa, salvo os casos de condições exclusivas para a habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte.

10.7. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade. Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses a contar da data de sua emissão.

10.8. Os documentos aqui solicitados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples.

10.9. A não anexação de qualquer documento ou a anexação em desconformidade com o solicitado implicará na inabilitação da licitante.

10.10. Conforme o Decreto Municipal nº 104/2019 e Instrução Normativa nº 03/2018 é de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos nos referidos sistemas.

## 11 – Condições Exclusivas Para A Habilitação De Microempresas Ou Empresas De Pequeno Porte

11.1. As empresas que se enquadrarem conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação de habilitação, mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem alguma restrição, e serão habilitadas, sob condição resolutiva.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, ficando facultado à Comissão a prorrogação do prazo por igual período, conforme alteração realizada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

11.4. O não atendimento ao solicitado acarretará na inabilitação da empresa participante.

## 12 – Dos Recursos

12.1. Após a divulgação da Ata de Resultado de Julgamento, bem como Edital de Resultado, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, nos termos do art. 33 do Decreto Municipal nº1235/2003, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



*Art. 33. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação dos documentos citados no Parágrafo Sexto do artigo 30 deste Decreto. O prazo para a manifestação da intenção de interpor recurso será de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, das 08:00 às 12:00 horas do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento e deverá ser feita por escrito, via e-mail ou protocolada no Órgão que realiza a licitação. Neste caso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados a apresentarem contrarrazões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente.*

**§ 1º Caso não haja a manifestação de interpor recurso devidamente justificada e fundamentada, após o prazo de 04 (quatro) horas úteis, importará a decadência do direito de recurso e o processo será adjudicado pelo Pregoeiro e encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.**

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5. Somente serão aceitas intenção de recurso e interposição de recursos protocolados na Feas no seguinte endereço: Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, 161 – 3º andar, Capão Raso - CEP: 81.130-160; ou ainda, através do seguinte e-mail: [wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br) em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

### **13 – Da Adjudicação, Da Homologação E Da Convocação**

13.1 Não havendo manifestação de intenção de recursos, o Pregoeiro adjudicará os itens aos licitantes vencedores e, na sequência, encaminhará o processo à Autoridade competente para homologação.

13.2. Havendo manifestação da intenção de recorrer, conforme procedimentos citados no tópico anterior e, após a decisão dos recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.3. Homologado o resultado, a proponente vencedora será convocada, por escrito, para a assinatura do Contrato/ Ata de Registro de Preços.

## 14 – Do Contrato

14.1. A empresa vencedora deverá comparecer à Feas para a assinatura do contrato, conforme modelo constante Anexo V deste Edital, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8666/93.

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo aqui estabelecido, implicará na sua eliminação, configurando descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito às penalidades previstas em lei e neste edital. Neste caso, é facultado a Feas o chamamento, por ordem de classificação, das demais licitantes para a assinatura do contrato, em igual prazo, nos termos do art. 4º, incisos XXIII e XVI, da Lei nº 10.520/2002.

14.3. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.4. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora com menor preço.

**14.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.**

14.6. A Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo Edital.

14.7. O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas nos Artigos 78, 79 e 80, da Lei nº 8666/1993.

14.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão pela contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a empresa contratada por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir;
- c) transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE; ou quando transferi-lo integralmente, nos termos do art. 72, da Lei nº 8666/1993;
- d) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;
- e) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela CONTRATANTE.

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

- a) 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;
- b) 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.

14.10. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

14.11. As obrigações do Contratante e Contratada serão àquelas definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste Edital.

14.12. Caberá à contratada proceder, sem ônus para o contratante, eventuais adequações, de forma a propiciar a perfeita execução dos serviços contratados.

14.13. Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 – Plenário e art. 65, da Lei nº 8666/1993, a partir da demonstração analítica, pela Contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

14.13.1. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

14.14. Qualquer alteração no valor do contrato deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

14.15. Ficam designados os empregados abaixo para atuarem como gestores do contrato.

- Gestor: Eva Mereci Kendrick (Matrícula Funcional n.º 3.818);
- Suplente: Eduardo Tschoeke (Matrícula Funcional n.º 4.139);

## **15 – Da Ordem De Serviço**

15.1. Após a assinatura do contrato, a licitante deverá aguardar a liberação e emissão das Ordens de Serviço, para providenciar o início dos respectivos serviços.

15.2. O prazo para entrega dos itens terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

15.3. A empresa vencedora deverá observar quando do recebimento da Ordem de Serviço, os serviços nela descritos.

## **16 – Do Pagamento**

16.1. 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 dia 1º (primeiro) do mês subsequente ao da prestação do serviço à Feas, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

- Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões de regularidade com o recolhimento de FGTS e INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

16.2. 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.

16.3. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo de elaboração de cálculo minucioso de cada fatura, os quais serão revistos e aprovados pelo gestor do contrato da Feas, por esta designada, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados ao memorial de cálculo da fatura.

16.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo Contratante

16.5. Para fins de cumprimento com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº8666/93 é facultado ao Assessor Financeiro da Feas, a emissão da CDNT no momento do pagamento da fatura apresentada pela contratada.

16.6. Os documentos nominados acima deverão estar devidamente quitados, sob pena de ficar a referida parcela retida, enquanto não cumprida esta condição.

16.7. As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

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

16.9. 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 fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

16.10. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

16.11. Estes faturamentos somente serão aceitos mediante apresentação de cópias autenticadas, que poderão ser substituídas por declaração de autenticidade firmada pelo representante legal da contratada sob pena de responsabilização no que se refere à veracidade do conteúdo do documento.

## **17 – Da Fiscalização**

17.1. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o contratante.

17.2. A fiscalização do contrato será exercida por um gestor/fiscal, devidamente designado pelo Contratante, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na execução e que de tudo dará ciência à administração.

17.3. O gestor anotarà 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 à Contratada.

17.4. A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela contratada não implicam corresponsabilidade da Feas e/ou de seus agentes.

17.5. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

17.6. O atesto de conformidade dos serviços prestados cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

17.7. O Contratante reserva-se o direito de exercer, por si ou por pessoa credenciada, a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada. Em caso de infração ou criado obstáculos à fiscalização, a Contratada ficará sujeita às penas previstas no contrato.

17.8. A prestação de serviços de que trata este Edital não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **18 – Das Penalidades**

18.1. Se a licitante adjudicada deixar de entregar o objeto licitado por qualquer motivo e/ou recusar os serviços dentro do prazo de validade da proposta ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, independente de outras previstas em lei, facultada defesa prévia ao interessado:

- a) Advertência.

- b) No caso de atraso injustificado na prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, o pagamento poderá ser cancelado ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da Administração.
- c) No caso de inexecução parcial ou total do contrato, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente da contratação.
- d) As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.
- e) Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feas, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal 610/2019.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Feas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior, de acordo com a Lei Federal nº 8666/93.
- g) Decisão Cautelar de Suspensão, para situações pendentes de julgamento que possam, pela quantidade ou gravidade das mesmas, implicar em potencial prejuízo à administração pública ou à saúde da população, poderá a autoridade competente considerar cautelar e provisoriamente impedido o fornecedor de participar de novos certames licitatórios junto à Feas, até decisão administrativa definitiva.

18.2 As penalidades de multa de mora e punitiva serão aplicadas, observado o procedimento no Decreto Municipal 610/2019.

18.3 As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos e, ainda, nos casos em que não haja fatura em aberto, ou vincenda, será notificada a empresa,



que deverá, no prazo máximo estipulado pela Feas, depositar o valor correspondente à penalização, em conta a ser informada pela Contratante.

18.4 Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no item anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela detentora, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

18.5 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

18.6 Sem prejuízo da aplicação, à detentora, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

18.7. Ficam as participantes cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será oficiado ao Ministério Público, sem prejuízo das medidas Administrativas a serem aplicadas contra quem der causa ao crime.

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

## **19 – Disposições Gerais**

19.1. Para o cumprimento do objeto desta licitação será firmado contrato entre a pessoa jurídica vencedora e a Feas, observadas as condições estipuladas neste Edital, da proposta da licitante vencedora, na forma da minuta do contrato que faz parte integrante deste Edital e, no que couberem, as disposições estabelecidas nos Artigos 54 a 88, da Lei nº 8.666/1993.

19.2. Reserva-se à Autoridade competente, o direito de, antes da assinatura do contrato correspondente, revogar a licitação ou ainda, recusar a adjudicação à empresa ou

pessoa física que, em contratação anterior, tenha revelado incapacidade técnica, administrativa ou financeira, a critério exclusivo da Feas, sem que disso decorra, para os participantes, direito a reclamação ou indenização de qualquer espécie, conforme dispõe o artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.028/2011, sem prejuízo do dever de anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

19.3. A contratante reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já prestados e devidamente atestados pelo gestor do contrato.

19.4. A detecção, pela Contratante, a qualquer tempo durante a execução dos serviços, de vícios de qualidade, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19.5. Em nenhuma hipótese será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da licitante ou de funcionário para justificar equívocos cometidos, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do contrato.

19.6. A proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados a entidade licitante, derivado da não conclusão do presente processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

19.7. A empresa vencedora assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Pregão.

19.8. O Pregoeiro poderá inabilitar, ou desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora da empresa ou de seus sócios nos termos do artigo 43, parágrafo 5º da Lei n.º 8.666/93.

19.9. O Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou produtos apresentados, bem como

promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo, mediante solicitação do setor requisitante.

19.10. Quando solicitado pelo Pregoeiro, os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples.

19.11. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, não precisam de autenticação em cartório, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio conferirá a autenticidade via Internet.

19.12. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

19.13. Os prazos estabelecidos neste Edital, contar-se-ão em dias corridos, salvo se expressamente fizer-se referência a dias úteis. Para contagem de ambos os casos exclui-se o primeiro dia e conta-se o último dia.

19.14. Os termos do edital prevalecem sobre os termos da Plataforma Publinexo em caso de contradição documental.

19.15. Atendida a conveniência administrativa, fica a licitante vencedora obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.16. Em caso de não aceitação do serviço prestado por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à licitante.

19.17. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Sr. William Cesar Barboza, [wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:wbarboza@feaes.curitiba.pr.gov.br), através de pedido de esclarecimento.

19.18. Aplicam-se a este Edital as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e respectivas alterações que regulamentam as licitações promovidas pela Administração Pública.



**Feas**

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feaes.curitiba.pr.gov.br](http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br)

19.19. Demais detalhes que eventualmente não foram previstos no presente Edital, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos na apresentação da proposta pelo licitante.

19.20. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro responsável, encarregado do recebimento, análise e julgamento das propostas.

Curitiba, 08 de junho de 2022.

William Cesar Barboza  
**Pregoeiro**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Do objeto

***“Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação no Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns - HMIZA, pelo período de 12 (doze) meses.”***

#### 2. Da Justificativa

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

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

#### 3. Do local da prestação de serviço:

A prestação do serviço de Portaria se dará nas dependências do Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns - HMIZA, sito à Rua Lothário Boutin, nº 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba/PR.

#### 4. Dos itens do Pregão

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

**Valor máximo mensal dos 02 postos 24 h (diurno + noturno): R\$ 46.105,50**

## 5. Da prestação dos serviços de portaria

- a) 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.
- b) 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;
- c) A prestação dos serviços de Portaria, nas dependências do HMIZA, envolve a locação de mão de obra capacitada para:
- a) Controlar, receber, 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 HMIZA;
  - 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 HMIZA, 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 HMIZA

**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 HMIZA, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**r)** Registrar em livro de capa preta 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 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); e entregar ao recepcionista para ser dado baixa.

## 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, e ou quando convocada.

VI. Executar o objeto deste contrato de forma ininterrupta. A suspensão dos serviços somente poderá ser executada por solicitação da Gerência de Hospitalidade;



- 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 do(s) serviço(s) diário(s), bem como toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, adequadamente selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

**XXXI.** Executar os serviços de portaria, através de porteiros capacitados e equipamentos adequados e com número e tipo de postos e quantidades de horas indicadas no Contrato,

mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

**XXXII.** Comprovar a realização de exames admissionais/ demissionais e periódicos, quando for o caso;

**XXXIII.** Fazer com que os empregados assumam diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

**XXXIV.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação de serviços de transporte coletivo e outros, em regime extraordinário;

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

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

**XXXVII.** Responsabilizar-se inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratada, inclusive com sua substituição;

**XXXVIII.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

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

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

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

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

**XLIII.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina

da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendido como inadequada para prestação de serviços;

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

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

**XLV.** Manter seu pessoal uniformizado;

**XLVI.** Fornecer uniformes identificados com o nome da empresa bordado no bolso da camisa 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 bordado no bolso da camisa e seus complementos, 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 HMIZA mensalmente para ajustes necessários, ou sempre que for solicitado para realização de reuniões.

## **7. Do pagamento**

a) 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:

b) 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.

c) 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:

1. Nota Fiscal referente à prestação de serviços, a relação de todos os empregados envolvidos no objeto contratado, com as seguintes cópias autenticadas:
2. Cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas, constantes do Arquivo SEFIP;
3. Cópias autenticadas das guias de recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS - devidamente quitadas e relação de empregados;
4. Cópias autenticadas das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com quitação no prazo legal, referente ao mês anterior;
5. Cópias dos comprovantes de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
6. Cópias dos recibos de pagamento do 13º salário;
7. Cópias dos comprovantes de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
8. 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;
9. Cópias dos comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
10. Cópias de comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem, quando for o caso;
11. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e CAGED;
12. Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
13. 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;
14. 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;

**15.** Cópias dos extratos, individuais, do FGTS de todos os empregados alocados nos postos da CONTRATANTE;

**16.** 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.

- d) 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.
- e) 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 fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

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

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 8. Da vigência

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

## 9. Da documentação

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

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

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

## 10. 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 3.818) e Eduardo Tschoeke (matrícula funcional n.º 4.139) como gestor e suplente, respectivamente, com a ciência dos envolvidos.

**Eva Mereci Kendrick**  
**Gerente de Hospitalidade**

**APÊNDICE I**  
**NÚMERO DE POSTOS E ESCALAS**

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>



**APÊNDICE II**  
**UNIFORMES E EPI'S**

<b>RELAÇÃO E QUANTIDADES DOS UNIFORMES EXIGIDOS NO CONTRATO PARA CADA PORTEIRO</b>	
<b>DESCRIÇÃO DO UNIFORME</b>	<b>QTDE</b>
CALÇA	02
CAMISAS, MANGA CURTA, 100% ALGODÃO COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO BOLSO	02
CAMISAS, MANGA LONGA, 100% ALGODÃO COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO NO BOLSO	02
JAQUETA DE FRIO OU JAPONA IDENTIFICADA COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO	02
CINTO DE NYLON	02
SAPATOS/COTURNO	01
CAPA DE CHUVA	01
<b>DESCRIÇÃO DOS COMPLEMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE FAZEM PARTE DO UNIFORME</b>	<b>QTDE</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	02
<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



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

## ANEXO II

### VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS

CÓDIGO TASY	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO 12 MESES
216028	Posto de portaria 12x36 horas diurno, das 07h30 às 19h30 – Posto de portaria 12x36 horas noturno, das 19h30 às 07h30 todos os dias da semana	2	R\$ 46.105,50	R\$ 553.266,00
Valor total máximo				R\$ 553.266,00



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

**ANEXO III**  
**PROPOSTA DE PREÇOS.**

<b>CÓDIGO TASY</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>	<b>VALOR MÁXIMO MENSAL</b>	<b>VALOR MÁXIMO 12 MESES</b>
216028	Posto de portaria 12x36 horas diurno, das 07h30 às 19h30 – Posto de portaria 12x36 horas noturno, das 19h30 às 07h30 todos os dias da semana	2	R\$	R\$
Valor total máximo				R\$

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/___

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “H”.

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	<b>Total</b>		

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve,

de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	<b>Total</b>	

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	

D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>Total</b>	

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Nota:** As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.



**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	<b>Total</b>	

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

**Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
	<b>Total</b>	

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		

	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

### 3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
N	Posto de portaria 12x36 horas diurno, das 07h30 às 19h30 – Posto de portaria 12x36 horas noturno, das 19h30 às 07h30 todos os dias da semana	R\$		R\$		R\$
		<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>				



#### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



## ANEXO V

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

Contrato Administrativo nº xxx/2022-Feas, para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação no Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns - HMIZA, pelo período de 12 (doze) meses, 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 dois, 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 Iginio Borges**, OAB/PR n.º 50.529; e, de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, CEP XXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXX, com fundamento no Processo Administrativo nº XXX/2022 – Feas, Pregão Eletrônico nº xxx/2022 - Feas e Termo de Referência, ajustaram e acordaram celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Portaria (Porteiro), de forma contínua, para atuação no Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns - HMIZA, pelo período de 12 (doze) meses.

### **Parágrafo Primeiro**

A prestação do serviço de Portaria se dará nas dependências do Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns - HMIZA, sito à Rua Lothário Boutin, nº 90, Bairro Pinheirinho, 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**

- f) 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.
- g) 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;
- h) A prestação dos serviços de Portaria, nas dependências do HMIZA, envolve a locação de mão de obra capacitada para:
1. 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;
  2. Encaminhar à Recepção Principal qualquer pessoa que manifestar o interesse de ingressar nas dependências da CONTRATANTE, e não dispuser de autorização;
  3. Impedir o acesso de animais, exceto nas hipóteses expressamente autorizadas pela Direção da Feas ou do HMIZA;
  4. 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;

5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, **podendo**, caso a contratante julgue necessário, fornecer para isso crachás de visitantes;
6. Recolher com frequência, os crachás depositados nas urnas da catraca, evitando que o setor responsável fique desabastecido deste;
7. A permanência só será admitida quando houver autorização expressa no sistema informatizado da Feas;
8. Comunicar imediatamente a Gerência de Hospitalidade / Coordenação Administrativa, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
9. Manter livro de ocorrências, onde será relatada qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias;
10. 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;
11. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
12. 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;
13. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração da Feas;
14. Evitar e proibir aglomerações de pessoas nas portarias e enfermarias, ou qualquer outro local, nas dependências do HMIZA, comunicando o fato ao responsável indicado pela CONTRATANTE, nos casos de desobediência;
15. 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 HMIZA
16. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
17. Colaborar com as Policias Municipal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do HMIZA, facilitando, se possível, a atuação

daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**18.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências em livro de capa preta, do posto em que estiver prestando seus serviços;

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

**20.** 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;

**21.** 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;

**22.** Comunicar a Gerência de Hospitalidade a presença de pessoas ou de aglomerações junto ao posto;

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

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

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

**26.** Não permitir entrada de pessoas sem identificação;

**aa.** Recolher as etiquetas de identificação na saída dos usuários (familiares, acompanhantes, visitantes, funcionários, fornecedores, etc) e entregar ao recepcionista para dar baixa;

### **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.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- XXXIX.** 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;
- XL.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços deste Contrato, sem conhecimento e prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- XLI.** Manter um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante, para tratar diretamente com a **CONTRATANTE**;
- XLII.** Fornecer números telefônicos, números de *WhatsApp*, *e-mail* ou outros meios para contato da **CONTRATANTE** com o responsável, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra;
- XLIII.** 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, e/ou quando convocado;
- XLIV.** Executar o objeto deste contrato de forma ininterrupta. A suspensão dos serviços somente poderá ser executada por solicitação da Gerência de Hospitalidade;
- XLV.** Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços prestados;
- XLVI.** Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo a mais perfeita ordem;
- XLVII.** 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;
- XLVIII.** Disponibilizar os empregados necessários à execução dos serviços na Pregão Eletrônico nº xx/2022 – Feas

data de início da prestação dos serviços;

**XLIX.** Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, comunicando qualquer alteração;

**L.** 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;

**LI.** 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;

**LII.** 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;

**LIII.** 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;

**LIV.** 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;

**LV.** Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

**LVI.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços;

**LVII.** Arcar com todos os custos relativos aos itens de uniforme, não repassando estes valores aos empregados;

**LVIII.** Não veicular publicidade acerca da contratação;

**LIX.** Prever toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos postos, no regime contratado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

**LX.** 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;

**LXI.** 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;

**LXII.** 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;

**LXIII.** 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;

**LXIV.** 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;

**LXV.** Comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;

**LXVI.** Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do avençado, não transferindo total ou parcialmente seu objeto, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

**LXVII.** 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;

**LXVIII.** Fornecer sob sua inteira e exclusiva responsabilidade todo o material e equipamentos indispensáveis a execução do (s) serviço (s) 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;

**LXIX.** 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;

**LXX.** Comprovar a realização de exames admissionais/ demissionais e periódicos, quando for o caso;

**LXXI.** Fazer com que os empregados assumam diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

**LXXII.** 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;

**LXXIII.** 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;

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

**LXXV.** 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;

**LXXVI.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

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

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

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

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

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

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

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

**XLV.** Manter seu pessoal uniformizado;

**XLVI.** Fornecer uniformes identificados com o nome da empresa bordado no bolso 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 HMIZA 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, 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. 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\$ XXXXXXXXXX correspondente ao período de vigência de 12 (doze) meses.

### **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 das notas fiscais pela CONTRATADA, no setor de contratos da Feas, localizado na Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, n.º 161, Sala 305, Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.130-160, ou em outro endereço a ser informado pela CONTRATANTE.

### **Parágrafo Primeiro**

As notas fiscais deverão ser faturadas em nome da Contratante: Fundação Estatal de Atenção à Saúde, inscrita no CNPJ sob n.º 14.814.139/0001-83, com endereço à Rua Lothário Boutin, n.º 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba, Paraná, CEP 81.110-522

### **Parágrafo Segundo**

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 Terceiro**

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 Quarto**

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

### **Parágrafo Quinto**

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 Sexto**

Os documentos mencionados nas alíneas “a” e “b” do Parágrafo Quarto 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 Quarto desta Cláusula deverão estar devidamente quitados pela CONTRATADA, sob pena de a referida parcela manter-se retida, enquanto não cumprida a condição.

### **Parágrafo Oitavo**

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

### **Parágrafo Nono**

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



### **Parágrafo Décimo**

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

### **Parágrafo Décimo Primeiro**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

### **Parágrafo Único**

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DA MORA**

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

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = 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:

- Advertência.
- no caso de atraso injustificado na execução do contrato, a multa de mora será de até 1% ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida do contratado, observado o prazo máximo de 10 dias, conforme artigo 112, inciso I do Decreto Municipal 610/2019, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8666/93.
- no caso de inadimplemento do contrato, poderá ser aplicada multa punitiva de 10%
- sobre o valor remanescente da contratação, conforme artigo 112, inciso I do Decreto Municipal 610/2019, de acordo com o artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.
- 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.
- Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na imprensa oficial, de acordo com a Lei n.º 8666/93.

### Parágrafo Primeiro

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

### **Parágrafo Segundo**

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

### **Parágrafo Terceiro**

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

### **Parágrafo Quarto**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLEMENTO**

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

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

### **Parágrafo Único**

Verificado qualquer problema nos serviços, a **CONTRATADA** será notificada por escrito, devendo corrigi-lo, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, podendo ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 24 h (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– DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 610/2019 e Instrução Normativa nº 02/2021 – SMF, ou seja, será adotado como critério de reajuste o IPC-A.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA REPACTUAÇÃO 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – 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 SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA– 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 NONA – DA VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes e nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93 e demais alterações.

## **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 3.818) e Eduardo Tschoeke (matrícula funcional n.º 4.139) como gestor e suplente, respectivamente, com a ciência dos envolvidos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

A CONTRATADA, por si e por seus empregados, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados da CONTRATANTE. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

- I. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a

proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

II. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

III. Garantir, que os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;

IV. Notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados de que venha a ter conhecimento ou suspeita.

### **Paragrafo primeiro**

A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

### **Paragrafo segundo**

Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no prazo máximo de 30 dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.



### **Paragrafo terceiro**

A CONTRATADA declara, por meio deste instrumento, que:

- I. Cumpre a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, especialmente a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”), sem exclusão das demais normas setoriais ou gerais sobre o tema; implementando todas as medidas técnicas de segurança das informações disponíveis, além de medidas organizacionais para controle de acesso aos Dados Pessoais;
- II. Atua como Controladora de Dados Pessoais, de forma autônoma e independente, nos termos da LGPD, respondendo pelas atividades de Tratamento a que tenha ingerência, incluídas aquelas conduzidas por seus empregados e, em nenhuma hipótese a CONTRATANTE será responsabilizada pelo Tratamento de Dados Pessoais realizados pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– 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, xxx de xxxxxx de xxxxx.

\_\_\_\_\_  
**Sezifredo Paulo Alves Paz**

Diretor-Geral Feas

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
**Deise Sueli de Pietro Caputo**

Diretor Administrativo Financeira Feas

\_\_\_\_\_  
**Pedro Henrique Igino Borges**

Assessor Jurídico – Feas

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha