
EDITAL N  002/2009

PROCESSO N  032/2009
MODALIDADE DE LICITA O: PREGÃO
PRESENCIAL
TIPO DE LICITA O: MENOR PREÇO POR
ITEM
REGIME DE EXECU O: EMPREITADA
INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO
OBJETO DA LICITA O: SERVIÇOS DE
CONSERVA O E LIMPEZA COM
FORNECIMENTO DE MATERIAIS

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren-PR, Autarquia Federal criada pela Lei n  5.905/73, com Sede na Rua XV de Novembro, 279 – 7  andar, Curitiba-PR, CEP 80020-921, através de seu Presidente, Dr. Montgomery Pastorelo Benites, torna pública a ocorrência do presente pregão presencial que tem por objeto a presta o de serviços de conserva o e limpeza com fornecimento de materiais e outros serviços correlatos (descri o detalhada no t pico 8, abaixo). O Pregão será regido pela Lei n  10520/02, pelo Decreto n  3555/00 e subsidiariamente pela Lei n  8666/93.

Dados sobre a se o e o recebimento dos documentos de habilita o e das propostas:

- 1 - Local: Sede do Coren-PR na Rua XV de Novembro, 279 – 7  andar, Curitiba-PR
- 2 - Data: 20 de Outubro de 2009
- 3 - Credenciamento será iniciado às 9:00 h
- 4 - In cio da abertura das propostas: 10:00 h

O licitante interessado que não puder comparecer no local indicado ou não puder enviar preposto devidamente autorizado para representá-lo, poderá enviar os envelopes contendo os documentos de habilita o e as propostas através de

correspondência. Dentro dessa correspondência devem existir 2 envelopes distintos, um para os documentos de habilitação e outro para as propostas.

A correspondência deve ser enviada para o endereço da Sede do Coren-PR e chegar até o dia 19/10/09, do contrário a proposta não será considerada.

1. RELAÇÃO DE ANEXOS

Integram o Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Modelo de Procuração

Anexo II - Modelo de Declaração de não emprego de menor

Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação

Anexo IV - Planilha de Formação de Preços

Anexo V - Minuta de Contrato

Anexo VI - Rotinas de Serviço

2. CREDENCIAMENTO

O credenciamento tem a finalidade de identificar os proponentes e seus eventuais procuradores que acompanharão a seção nela atuando conforme seus poderes

Será iniciado às 9:00 h com a apresentação da documentação necessária, especificada a seguir.

Os documentos referidos abaixo, **quando não expressamente previsto de modo diverso**, podem ser apresentados de uma das seguintes formas: (1) cópias autenticadas em cartório, ou (2) originais acompanhados de cópias simples que serão autenticadas por funcionário do Coren-PR:

- **Tratando-se de empresa individual**, quando o próprio empresário comparece  seção: seu documento oficial de identificação e Registro Comercial

- **Tratando-se de sociedade empresária**, quando o próprio representante legal (gerente, sócio, sócio-gerente) comparece   seção: seu documento oficial de identifica o, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obriga es em nome da empresa. Pode ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- Caso o licitante se enquadre nas condi es e seja considerado **Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme a Lei Complementar n  123/06, art. 3 , I e II, deverá fazer prova de tal condi o através de Certidão expedida pela Junta Comercial, como determina a Instru o Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio n  103/07, art. 8 . A certidão deve ser apresentada no momento do credenciamento, pelo próprio licitante ou pelo procurador.
- **Tratando-se se Procurador**: Procura o **original** discriminando os poderes outorgados, podendo seguir o modelo que consta no Anexo I – Modelo de Procura o, acompanhada do documento correspondente, dentre os acima (conforme se trate de empresa individual, sociedade empresária, Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte) que comprove que o mandante que assina a procura o está autorizado a fazer a outorga de poderes. A não apresenta o da procura o não ocasionará a desclassifica o do licitante, mas impedir  o suposto procurador de se manifestar ou responder em nome do licitante. A incompletude dos poderes que seriam necessários para algum ato apenas impedir  a prática desse ato.

3. CONDI ES GERAIS DE PARTICIPA O

Não poderá participar do processo licitatrio na condi o de licitante:

- a. Empresa a que foi aplicada a sanção de declaração de inidoneidade através de processo administrativo, na forma do art. 87, IV da Lei n 8666/93 ou do art. 7 da Lei n 10520/02;
- b. Empresa a que foi aplicada a sanção de suspensão do direito de licitar através de processo administrativo, na forma do art. 87, III d Lei n 8666/93, durante a vigência da suspensão;
- c. Empresa estrangeira que não funcione no Brasil;
- d. Autor do termo de referência, seja pessoa física ou jurídica;
- e. Empresa da qual o autor do termo de referência possua mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, seja gerente, dirigente, acionista, controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- f. Empresa que possua vínculos, seja de natureza técnica, comercial, econmica, financeira ou trabalhista com o autor do termo de referência, ou cujo responsável pelos serviços e fornecimentos, possua vínculo daquela espécie com o autor, ou cujo fornecedor dos bens e serviços necessários ao objeto do pregão possua aquele tipo de vínculo com o autor;
- g. Servidor ou dirigente do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná;
- h. Cooperativas de trabalho – conforme decisão nos autos da Ação Civil Pública n 1082/02, datada 05/06/2003, impetrada pelo Ministério Público do Trabalho, que tramitou perante a 20 Vara do Trabalho de Brasília, na qual foi firmado acordo judicial pelo qual a União se comprometeu a não mais contratar cooperativas de mão-de-obra e ainda recomendar às suas autarquias, fundações empresas públicas e sociedades de economia mista o estabelecimento dessas mesmas diretrizes (cláusula 5 do acordo) – tal acordo abrange as Autarquias Federais como o Coren-PR;
- i. Empresas reunidas em consórcio ou coligação.

4. IMPUGNA ES

Até 2 dias úteis antes de ocorrer a abertura das propostas, qualquer cidadão poderá impugnar o Edital por irregularidades na aplica o da legisla o mencionada no preâmbulo, protocolando requerimento direcionado ao Pregoeiro na Sede do  rgo. Essa impugna o será julgada e respondida em até 24 horas.

5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O PREGÃO

Até 2 dias úteis antes de ocorrer a abertura das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos ou providências, protocolando requerimento direcionado ao Pregoeiro na Sede do  rgo, ou através do e-mail licitacao@corenpr.org.br. Essa solicita o será respondida em até 24 horas.

6. ASSINATURA DO CONTRATO

Homologado o processo de licita o pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinatura do contrato através de correspondência, enviada para o endereço que informar na proposta, com aviso de recebimento (AR), ou através do e-mail informado com pedido de confirma o de recebimento.

O prazo para comparecimento e assinatura do contrato   de 3 dias úteis após a convoca o.

O procurador, com o devido instrumento de mandato, deverá comparecer no prazo mencionado na Sede do Coren-PR, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 16:00 horas, tratando com o membro da Comissão de Gestão de Contratos, Sr. Josenilson da Rocha Lima.

  condi o para assinatura do contrato a manuten o das condi es de habilita o requeridas nesse edital. Se, na data de assinatura do contrato, as certidões de regularidade fiscal apresentadas ainda estiverem dentro de seus prazos de validade, não

será exigida nova apresenta o. Do contrário, deverá ser apresentada nova certidão (ou certidões) válidas.

Por ocasião da assinatura deve ser indicado o número da conta corrente em nome da empresa (se sociedade empresária) ou do proprietário (se empresário individual), banco e agência, para efeito de pagamento.

O não comparecimento, após regular convoca o, no prazo estabelecido, autoriza o Coren-PR a convocar os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classifica o, para assinarem o contrato nas mesmas condi es do primeiro colocado, como autorizam a Lei n  8666/93, art. 64,   2  e a Lei Complementar n  123/06, art. 43,   2 .

7. SAN OES

A aplica o de qualquer san o será precedida de processo administrativo, regulado pela Lei n  9784/99, observando a legisla o citada no pre bulo e o seguinte:

- I. **RECUSA EM ASSINAR O CONTRATO** – O caso de recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, após regular convoca o, sujeitará o recusante   penalidade de multa de 5% do valor da proposta vencedora:
 - a. Eventual justificativa da impossibilidade de assinar o contrato ou instrumento equivalente deve ser apresentada em requerimento escrito na Sede do Coren-PR dentro do mesmo prazo para assinatura, sob pena de preclusão.
 - b. Não se aplicar  tal san o aos recusantes convocados na forma da Lei n  8666/93, art. 64,   2 , ou da Lei Complementar n  123/06, art. 43,   2 .
 - c. Além da multa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de 5 anos, conforme Lei n  10520/02, art. 7 .

II. ATRASO NO INÍCIO DA EXECU O – O caso de atraso no início da execu o do contrato ou de parcela do contrato, sujeitará o contratado   penalidade de multa de mora de 5% do valor da proposta:

- a. Eventual justificativa ou motiva o de atraso deve ser apresentada em requerimento escrito na Sede do Coren-PR dentro do mesmo prazo previsto para o início da execu o, sob pena de preclusão. A justificativa será julgada pela autoridade competente.
- b. Além da multa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de 5 anos, conforme Lei n  10520/02, art. 7 

III. A falsa declara o de cumprimento pleno dos requisitos de habilita o sujeitará   declara o de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 anos, sem prejuízo de outras penalidades, conforme Lei n  10520/02, art. 7 

8. OBJETO – DESCRI O DETALHADA

O Presente Edital tem por objeto a presta o de serviços de conserva o e limpeza com fornecimento dos materiais e outros serviços, sendo dividido em ITENS.

Cada ITEM corresponde a um dos endereços das instala es do Coren-PR (ou seja,   sua Sede ou uma das Subse es).

Cada ITEM   composto pelos serviços de conserva o e limpeza, além do fornecimento dos materiais necessários (dispostos no Planilha de Consumo Mensal, abaixo) e, em alguns casos, de serviços de limpeza de caixa d'água, faces externas das janelas e áreas acarpetadas, como abaixo especificado. As Rotinas de Serviços estão no Anexo VI.

ITEM 1 – SEDE REGIONAL

Endereço:	R. XV de Novembro, 279 - 7� andar Curitiba-PR
Postos de Serviço	1 pessoa
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira: 1 posto das 8 às 17 h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Não necessário
Lavagem de áreas acarpetadas - anualmente	Sim
Lavagem de face externa das janelas – 80 m ² - semestralmente	Sim
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

ITEM 2 – SUBSE O PONTA GROSSA

Endereço:	Rua Sete de Setembro, 800 Edifício Executive Center, 1� andar/salas 102/104 Ponta Grossa-PR
Postos de Serviço	1 pessoa
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira, das 8 às 17 h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Não necessário
Lavagem de áreas acarpetadas - anualmente	Não necessário
Lavagem de face externa das janelas - semestralmente	Não necessário
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

ITEM 3 – SUBSE O MARINGÁ

Endereço:	Avenida João Paulino Vieira Filho, 362 Edifício Mandarin, 4� andar, sala 42 Maringá-PR
Postos de Serviço	1 pessoa
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira: 1 posto das 8 às 17 h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Não necessário

Lavagem de áreas acarpetadas - anualmente	Não necessário
Lavagem de face externa das janelas – 20 m ² - semestralmente	Sim
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

ITEM 4 – SUBSE O LONDRINA

Endereço:	Rua Senador Souza Naves, 441 Edifício Skowronek, 7� andar, salas 72/73 Londrina-PR
Postos de Serviço	1 pessoa
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira: 1 posto das 8 às 17 h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Não necessário
Lavagem de áreas acarpetadas - anualmente	Não necessário
Lavagem de face externa das janelas – 40 m ² - semestralmente	Sim
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

ITEM 5 – SUBSE O UMUARAMA

Endereço:	Rua Rui Ferraz de Carvalho, 4212 Edifício Verdes Mares, 10� andar, salas 1004 e 1005 Umuarama-PR
Postos de Serviço	1 pessoa
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira: 1 posto das 8 às 17 h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Não necessário
Lavagem de áreas acarpetadas - anualmente	Não necessário
Lavagem de face externa das janelas - semestralmente	Não necessário
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

ITEM 6 – SUBSEÇÃO FRANCISCO BELTRÃO

Endereço:	Rua Tenente Camargo, 1525 (esquina com Pernambuco) Francisco Beltrão-PR
Postos de Serviço	1 pessoa
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira: 1 posto das 8 às 17h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Não necessário
Lavagem de áreas acarpeladas - anualmente	Sim
Lavagem de face externa das janelas – 46 m ² - semestralmente	Sim
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

ITEM 7 – SUBSEÇÃO CASCAVEL

Endereço:	Santa Catarina, 904 Galeria San Remo, sala 1 Cascavel-PR
Postos de Serviço	1 pessoa
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira: 1 posto das 8 às 17 h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Não necessário
Lavagem de áreas acarpeladas - anualmente	Não necessário
Lavagem de face externa das janelas – 80 m ² - semestralmente	Sim
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

ITEM 8 – SUBSEÇÃO CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA

Endereço:	Av. Agostinho Leão Júnior, 55 Curitiba-PR
Postos de Serviço	2 pessoas
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira: 1 posto das 7 às 16 h e 1 posto das 9 às 18 h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Sim

Lavagem de áreas acarpetadas - anualmente	Não necessário
Lavagem de face externa das janelas – 80 m ² - semestralmente	Sim
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

ITEM 9 – SUBSE O GUARAPUAVA

Endereço:	Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 – sala 11 e 13 Edifício Araucária Guarapuava-PR
Postos de Serviço	1 pessoa
Horário de presta�o dos serviços	Segunda a Sexta-feira: 1 posto das 8 às 17 h
Lavagem da caixa d'água - semestralmente	Não necessário
Lavagem de áreas acarpetadas - anualmente	Não necessário
Lavagem de face externa das janelas – 40 m ² - semestralmente	Sim
Consumo mensal médio de materiais	Conforme Planilha de Consumo Mensal, abaixo

O consumo médio mensal com materiais e equipamentos básicos de limpeza conforme o ITEM objeto desse preço (ou seja, sua Sede ou uma das Subse es) está disposto na planilha abaixo.

PLANILHA DE CONSUMO MENSAL

	Materiais e Equipamentos Básicos de Limpeza	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4	ITEM 5	ITEM 6	ITEM 7	ITEM 8	ITEM 9
1	�gua sanitária - litro	5	2	4	2	2	1	2	7	2
2	álcool - litro	3	2	1	2	1	1	1	5	1
3	Aparelho (gancho + rede de prote�o) para odorizador de vaso sanitário	2	2	2	3	2	4	8	3	5
4	Balde plástico com alça de metal - 10L	2	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Cera liquida incolor 750ml	5	0	0	0	0	1	1	0	1
6	Desinfetante estilo Pinho fragrâncias - 500ml	24	3	4	2	3	2	4	2	6
7	Detergente líquido neutro 500ml	4	1	2	3	2	1	4	6	1



	Materiais e Equipamentos Básicos de Limpeza	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4	ITEM 5	ITEM 6	ITEM 7	ITEM 8	ITEM 9
8	Escova para roupa pequena - base em material plástico	1	1	1	1	1	1	1	2	1
9	Esponja dupla face	5	2	2	4	3	1	2	10	2
10	Flanela 38x58 ou medidas próximas branca - mínimo 90% algodão	5	1	2	5	2	1	4	10	2
11	L� de a�o c/8un 55g	1	1	1	1	1	1	1	5	1
12	Limpa carpete 500ml	1	0	0	0	1	1	1	0	2
13	Limpa vidros 500ml	2	1	3	2	2	1	1	5	4
14	Limpador multiuso (limpeza pesada) 500ml - fragrâncias	2	1	1	2	2	4	2	5	2
15	Limpador multiuso spray 500ml - fragrâncias	2	1	4	1	1	1	2	5	1
16	Lustra Móveis 200ml	1	0	1	1	2	1	0	5	2
17	Luva de Borracha (c/prote�o interna hipoalerg�nica) - Tamanho P,M,G	3	1	1	1	1	1	4	3	1
18	Odorizador de ar 400ml aerosol	1	1	1	2	1	1	1	2	3
19	Papel Higi�nico, fls simples, picotado, gofrado 100% fibra natural de Alta Qualidade, pct com 4 rolos de 30m cada	64	6	18	30	10	5	15	60	8
20	Papel toalha interfolhado BRANCO 2 dobras 100% fibras de celulose de alta absor�o - c/ 4800 fls	2	1	1	4	3	1	3	5	3
21	Suporte para fibra sint�tica com mineral abrasivo - 102mm x 260mm	1	1	1	1	1	1	1	2	1
22	Refil em pedra para aparelho de odorizador de vaso sanitário	2	2	4	5	6	4	8	3	4
23	Rodo pequeno com 2 borrachas - base plástica e cabo de madeira	2	1	1	1	1	1	1	2	1
24	Sabão em pedra - pct com 5 peças	1	1	1	1	1	1	1	5	4
25	Sabão em p� - 1 kg	1	1	2	1	1	1	1	1	2
26	Sabonete líquido – 5 litro	2	1	2	2	1	1	1	6	2
27	Sabonete líquido – refil 800ml	2	1	1	1	0	2	2	8	3
28	Saboneteira de refil e reservatório fabricado em plástico de alta resistência (ABS)	2	1	2	1	1	1	1	5	1
29	Saco alvejado 100% algodão – 60x80cm	3	1	2	2	4	1	4	5	2
30	Saco de Lixo preto - 100L pct 100 unid - reforçado com 10 micras de espessura	2	1	1	2	1	1	2	2	1
31	Saco de Lixo preto - 20L pct 100 unid - reforçado com 3 micras de espessura	2	1	2	2	1	1	2	2	4
32	Saponáceo em p� 300g	2	1	1	1	1	1	1	3	1
33	Saponáceo cremoso 300g	1	1	1	1	3	1	1	5	1
34	Toalheiro fabricado em plástico de alta resistência (ABS) para papel de 2 ou 3	2	1	2	3	2	1	1	5	1

	Materiais e Equipamentos Básicos de Limpeza	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4	ITEM 5	ITEM 6	ITEM 7	ITEM 8	ITEM 9
	dobras									
35	Vassoura nylon com base plástica (22cm aprox) e cabo de madeira - cerdas de 12cm aprox.	1	1	1	1	1	1	1	2	1
36	Escova para vaso sanitário com suporte	1	1	1	1	1	1	1	2	1
37	Saco de lixo preto - 40L pct 100 unid - reforçado com 4 micras de espessura	2	1	1	2	1	1	2	2	1
38	Limpador de piso de cerâmica estilo Casa e Perfume – 2L	2	1	2	1	1	1	1	2	2
39	Pano multi uso para pia estilo perfix – pct c/5un	2	1	1	2	1	1	1	3	1
40	Fibra sint�tica com mineral abrasivo - 102mm x 260mm c/5un	2	1	1	1	1	1	1	2	1
41	Vassoura de p�lo sint�tico com base plástica (27cm aprox) e cabo de madeira - cerdas de 7cm aprox	1	1	1	1	1	1	1	2	1
42	Amaciante para roupas – 2 Litros	1	1	1	1	1	1	1	1	1
43	P� para lixo – plástico c/cabo	1	1	1	2	1	1	1	2	1

9. HABILITA O – CONDI OES ESPECÍFICAS DE PARTICIPA O

Os documentos de habilita o poderão ser apresentados das seguintes formas:

- originais;
- cópias autenticadas em cartório;
- originais acompanhados de cópias simples que serão autenticadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da equipe de apoio.

Poderão ser apresentadas certidões emitidas eletronicamente. Nesse caso ter o sua validade aferida nos sites respectivos.

Como conteúdo do Envelope de Habilita o o licitante interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Como Habilitao Jurídica

- 1.1. Cédula de identidade – tratando-se o licitante de pessoa física;
- 1.2. Registro comercial – tratando-se o licitante de empresa individual;
- 1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado - tratando-se o licitante de sociedade empresária. Pode ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial
- 1.4. Para Micro Empresas e Empresas de Pequeno porte: Certidão da Junta Comercial, conforme Instruo Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio n 103/07, art. 8, caso não tenham apresentado no momento do credenciamento.

2. Como comprovao de Regularidade Fiscal

- 2.1. CPF – tratando-se o licitante de pessoa física;
- 2.2. CNPJ – tratando-se o licitante de pessoa jurídica;
- 2.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social, como determina a Constituio Federal, art. 195,  3. Pode ser obtida no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>, exceto para contribuinte individual, a ser obtida no site <http://www.mps.gov.br>;
- 2.4. Prova de regularidade com o FGTS – caso possua empregados. Pode ser obtida no site <http://www.caixa.gov.br/fgts/crf/index.asp>;
- 2.5. Prova de regularidade fiscal com as fazendas públicas:
 - 2.5.1. Federal e dvida ativa da União (CND tributos federais);
 - 2.5.2. Estadual do domicílio da empresa (CND tributos estaduais);
 - 2.5.3. Municipal do domicílio da empresa (CND tributos municipais).

A Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte deve apresentar a documentao quanto a regularidade fiscal mesmo que haja restrio. Nesse caso lhe será concedido o prazo de 2 dias para regularizao, como determina a Lei Complementar n 123/06, art. 42 e 43,  1 e 2.

3. Declara o de não emprego de menor – documento firmado pelo licitante declarando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condi o de aprendiz, a partir dos quatorze, atendendo ao contido na Constitui o Federal, art. 7 , XXXIII. Podendo seguir o modelo do Anexo II – Declara o de não emprego de menor.

Será inabilitado, não podendo participar de fases subsequentes, o licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos acima ou que apresentá-los incompletos.

10. PROPOSTAS – FORMA DE APRESENTA O

Deverá ser apresentado (ou encaminhado por correspondência, como descrito no Preâmbulo) um envelope para os documentos de habilita o e outro (ou outros) para as propostas.

O licitante interessado ou seu procurador, apresentar  documento, **externo aos envelopes de proposta ou de habilita o**, em que declara estar ciente de que cumpre plenamente os requisitos de habilita o, na forma da Lei n  10520/02, art. 4 , VII. Para isso, poderá ser seguido o modelo do Anexo III – Modelo de Declara o de Habilita o.

Os envelopes devem ser pardos (não transparentes) e indevassáveis.

Os envelopes devem ser identificados da seguinte forma:

Envelope de Propostas, a cada item (ex.: Item 1 – Sede e Item 9 – Subse o Guarapuava) para o qual se apresentada proposta corresponderá um envelope diferente:

<p>(NOME OU RAZÃO SOCIAL)</p> <p>(CNPJ)</p> <p>Envelope n� 1 – Proposta</p> <p>ITEM n� _____</p> <p>Edital n� 002/2009</p>
--

Envelope de Documentos de Habilita o – **apenas um envelope**, mesmo que apresente propostas para mais de um item – contendo os respectivos documentos:

<p>(NOME OU RAZÃO SOCIAL)</p> <p>(CNPJ)</p> <p>Envelope n� 2 – Habilita�o</p> <p>Edital n� 002/2009</p>

A proposta deverá ser apresentada na forma do Anexo IV – Planilha de Forma o de Preços.

Poderão ser apresentadas propostas para mais de um item (ex.: Item 1 – Sede e Item 9 – Subse o Guarapuava). Nesse caso, para cada item deverá ser elaborada uma Planilha de Forma o de Preços.

A proposta deve:

- a. Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletr nico;
- b. Ser redigida em língua portuguesa, admitidas expressões técnicas de uso corrente em língua estrangeira;
- c. Não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas;
- d. Ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, se assim credenciado;
- e. Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresenta o;
- f. Observar a descri o do objeto da presente licita o, não alterando suas especifica es, características ou quantidades;
- g. Indicar os preços em moeda corrente nacional, em algarismos, com 02 (duas) casas decimais e por extenso, apurados   data de sua apresenta o, fixos e irreeajust veis nos primeiros 12 meses do contrato. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licita o;
- h. Conter oferta precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condi o que não permita ou dificulte o julgamento objetivo.

Eventuais erros formais nas propostas poderão ser corrigidos pelo licitante ou por seu procurador, devidamente autorizado, se presente um ou outro   se o.

Será desclassificado o licitante que apresentar proposta em desconformidade com o exigido ou cujo preço não seja aceitável.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Compete ao Pregoeiro, com auxilio da equipe de apoio, receber as propostas, classificá-las, acompanhar os lances, analisar a aceitabilidade dos preços, bem como lhe cabe avaliar os documentos de habilitação, tudo seguindo o disposto neste Edital, na Lei n  10520/02, no Decreto n  3555/00 e subsidiariamente na Lei n  8666/93.

Todo o ocorrido constará da ata da seção, que, como todos os documentos e propostas, será assinada pelos licitantes presentes ou por seus procuradores e pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio.

Ao Pregoeiro ou   autoridade superior   facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não se admitindo, entretanto, a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou entre os documentos de habilitação.

Será seguido o critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

As propostas serão classificadas em ordem crescente de valor. Serão selecionadas para a fase de lances verbais: a proposta de menor valor e as de valor até 10% superiores a ela, ou as imediatamente superiores até completar 3 propostas para participar dessa fase, exceto se não houver licitantes suficientes.

Dentre os selecionados, os lances serão iniciados seguindo a ordem da proposta de maior valor para a de menor valor e deverão ser sucessivos e decrescentes.

A Redução Mínima será:

	Item 1 - Sede	Item 2 - Subseção Ponta Grossa	Item 3 - Subseção Maringá	Item 4 - Subseção Londrina	Item 5 - Subseção Umuarama	Item 6 - Subseção Francisco Beltrão	Item 7 - Subseção Cascavel	Item 8 - Subseção Curitiba e Região Metropolitana	Item 9 - Subseção Guarapuava
Redução Mínima (R\$)	1.200,00	1.000,00	1.000,00	1.200,00	1.000,00	800,00	800,00	2.000,00	1.000,00

Desistindo de apresentar lance verbal, será mantido o último preço proposto pelo licitante classificado e assim registrado para finalidade de ordenar as propostas.

Finalizados os lances, caso haja, dentre os licitantes, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, assim devidamente identificada, que tenha apresentado preço não superior a 5% do menor preço obtido, será possibilitado que apresente proposta inferior no prazo de 5 minutos. Havendo mais de uma proponente nessa situa o, a possibilidade de reduzir a proposta caberá, em primeiro lugar,   de menor preço dentre elas. Empatadas as proponentes nessa situa o, o direito   redu o será apurado por sorteio na forma da Lei n  8666/93, art. 45,   2 .

Encerrada a etapa de lances, ou caso essa não ocorra, ou após o uso do direito de redu o tratado acima, será avaliada a aceitabilidade do preço, ou proposta, podendo o Pregoeiro negociar para obten o de menor preço.

Aceita a proposta, ou o lance, ou a negocia o, serão avaliados os documentos de habilita o. Estando em conformidade será declarado o vencedor.

Inabilitado o licitante da melhor proposta, será adotado o mesmo procedimento de avalia o dos documentos de habilita o das propostas seguintes, conforme a ordem de classifica o, até que o proponente esteja devidamente habilitado, admitindo-se sempre a negocia o para obten o de menor preço.

Havendo manifesta o de interesse de recorrer por parte de licitante cujo envelope de documentos de habilita o não precisou ser aberto, tal envelope permanecerá fechado e será mantido no processo. Passado o prazo para as razões de recurso sem sua apresenta o ou julgado improcedente o recurso, o envelope poderá ser retirado.

Não havendo manifesta o de interesse de recorrer, o envelope de documentos de habilita o que não precisou ser aberto será devolvido para o licitante ou seu procurador. Seguirá o processo para homologa o pelo Presidente do Coren-PR.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Foram apurados no Processo Administrativo n  032/2009, como média das pesquisas realizadas, os seguintes preços de referência que corresponderão aos preços máximos anuais aceitos pelo Coren-PR:

	Item 1 - Sede	Item 2 - Subse�o Ponta Grossa	Item 3 - Subse�o Maringá	Item 4 - Subse�o Londrina	Item 5 - Subse�o Umuarama	Item 6 - Subse�o Francisco Beltrão	Item 7 - Subse�o Cascavel	Item 8 - Subse�o Curitiba e Região Metropolitana	Item 9 - Subse�o Guarapuava
Preço Máximo (R\$)	31.007,20	25.488,00	26.720,40	31.314,72	25.488,00	20.496,88	20.386,00	58.278,12	25.936,00

13. CONDI OES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Recebimento provisório: A cada mês, o responsável pela Subse o onde o serviço for prestado, receberá provisoriamente o objeto do contrato mediante termo circunstanciado a ser elaborado em até 15 dias após a comunica o formal da conclusão e assinado por ele e pelo contratado ou por seu representante. Passado o prazo de 15 dias sem a emissão do termo, será considerado recebido provisoriamente o objeto.

Recebimento definitivo: A cada mês, o responsável pela Subse o onde o serviço for prestado, receberá definitivamente o objeto do contrato, após prazo de observa o e vistoria que não exceder  90 dias, mediante termo circunstanciado assinado pelo responsável ou comissão e pelo licitante ou seu procurador. Passado o prazo de 90 dias sem a emissão do termo, será considerado recebido definitivamente o objeto.

Mesmo após o recebimento definitivo se mant m, para o contratado, a responsabilidade civil e  tico-profissional pela perfeita execu o, estando obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas custas, total ou parcialmente, o objeto sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es.

14. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Durante a vigência do contrato os preços não serão reajustados.

São de admitir  reajustamento mediante requerimento formal do prestador em que demonstre terem ocorrido fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que contribuíram para o retardamento ou impossibilitaram a execu o dos serviços ou o fornecimento dos materiais, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configure risco econ mico extraordinário e extracontratual.

15. CONDI OES DE PAGAMENTO

O pagamento correrá por conta das dota es orçamentária n  04.1.02.001.0001.0005.0025 (Limpeza e conserva o) e 04.1.02.001.0001.0003.0007 (materiais de limpeza e higieniza o)

O contratado apresentar  mensalmente a nota-fiscal pertinente aos serviços, onde devem ser indicadas as reten es dos impostos incidentes (como IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP).

O contratado apresentar  mensalmente, quando da entrega dos materiais e equipamentos básicos de limpeza, planilha com os quantitativos fornecidos e com os valores unitários, observando, quanto aos valores unitários, os informados na sua proposta.

O pagamento será efetuado mensalmente, em rela o aos serviços prestados e materiais fornecidos no mês anterior, por meio de crédito em conta corrente

do prestador, tal como informada no momento da assinatura do contrato, em até 30 dias, após a presta o do serviço e observada a manuten o das condi es de habilita o.

Em caso de irregularidade na presta o do serviço e/ou na nota-fiscal ou no fornecimento do material, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regulariza o.

Os serviços anuais ou semestrais serão prestados quando emitida correspondente ordem de serviço. O pagamento desses serviços ocorrerá por meio de crédito em conta corrente do prestador, tal como informada no momento da assinatura do contrato, em até 30 dias, após a presta o do serviço e observada a manuten o das condi es de habilita o.

Mesmo após a presta o do serviço, se mant m para o contratado a responsabilidade civil e  tico-profissional pela perfeita execu o, estando obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas custas, total ou parcialmente, o objeto sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es.

16. RECURSOS

A inten o de recorrer deve ser manifestada pelo licitante, ou seu procurador, de forma imediata e motivada, logo após a declara o do vencedor do item objeto de recurso, conforme prevê a Lei n  10520/02, art. 4 , XVIII e XX, sob pena de decadência.

Ao licitante que manifestar inten o de recorrer será concedido o prazo de 3 dias para apresentar as razões do recurso de forma escrita, na Sede do Coren-PR e endereçadas ao Presidente. Será possível consultar os autos, porém sem sua retirada, permitida a extra o de cópias.

Os demais licitantes com procuradores na se o, ficarão nela intimados do prazo de 3 dias após as razões do recorrente para contra-razões a serem apresentadas de forma escrita, na Sede do Coren-PR e endereçadas ao Presidente. Os licitantes sem procuradores na se o serão intimados por qualquer meio que assegure a ciência do

prazo. Será possível consultar os autos, porém sem sua retirada, permitida a extra o de cópias.

Encerrado o prazo para contra-razões, o recurso será julgado em até 5 dias e então publicado na imprensa oficial.

17. DEMAIS DISPOSI ES

Quando todos os licitantes forem inabilitados ou quando todas as propostas forem desclassificadas, a critério do Presidente do Coren-PR e desde que não haja prejuízo, poderá ser fixado prazo de 8 dias úteis para que os licitantes apresentem os documentos de habilita o ou as propostas corrigindo os erros que levaram   inabilita o ou   desclassifica o.

Esta licita o poderá ser anulada por ilegalidade em seu processamento ou julgamento, e revogada, a juízo exclusivo do Coren-PR, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, nos termos da Lei n  8666/93, art. 49.

Curitiba, 28 de Setembro de 2009.

Montgomery Pastorelo Benites
Presidente do Coren-PR
Coren-PR n  42747

Oscar Pelissari Machado
Pregoeiro
Portaria Coren-PR n  14/2009

ANEXO I - Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

Outorgante: _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede na _____(endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s),

Outorgado: Sr. (a) _____ (qualificação completa); inscrito no CPF nº. _____; portador do RG nº. _____, domiciliado em _____ (endereço completo),

Poderes: representar em todos os atos inerentes o Pregão Presencial regido pelo Edital nº 002/2009 do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren-PR, podendo formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações e assinar o Contrato oriundo da Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

(Local e data)

Razão Social

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) indicados
no contrato social ou documento congênere e carimbos identificadores).

(Reconhecer Firma)

ANEXO II - Modelo de Declaração de não Emprego de Menor

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

_____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF n. _____, com sede na _____(endereço completo), DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze, atendendo ao contido na Constituição Federal, art. 7, XXXIII.

Local e data.

(assinatura do procurador)

ou

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) indicados no contrato social
ou documento congenere e carimbos identificadores)

ANEXO III - Modelo de Declara o de Habilita o

DECLARA O DE HABILITA O

_____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF n  _____, com sede na _____(endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos para habilita o exigidos no Edital n  002/2009.

Local e data.

(assinatura do procurador)

ou

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) indicados no contrato social
ou documento cong nere e carimbos identificadores)

ANEXO IV - Planilha de Forma o de Preços

PLANILHA DE FORMA O DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social	
Endereço	
CNPJ	
Insc. Estadual	
Insc. Municipal	
Telefone	
e-mail	

PROPOSTA PARA O ITEM _____

Forma o de Preços – Postos de Serviço

N� de postos (*)	Custo Mensal dos postos (R\$)	Custo Anual dos postos (R\$)

* - preencher conforme dados do item (Sede ou Subse o) ao qual a proposta se refere.

Forma o de Preços – Outros Serviços

	Informar, conforme o item (sim ou não necessário)	Custo conforme a periodicidade (R\$)	Custo Anual (R\$)
Lavagem da caixa d'água – periodicidade Semestral (*)			
Lavagem de áreas acarpetadas – periodicidade Anualmente (*)			
Lavagem de face externa das janelas – periodicidade Semestral (*)			
Custo Total Anual de outros serviços (R\$)			

* - preencher conforme dados do item (Sede ou Subse o) ao qual a proposta se refere.

Formação de Preços – Fornecimento de Materiais

	Materiais e Equipamentos Básicos de Limpeza	Consumo Mensal (**)	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)
1	Água sanitária - litro			
2	Álcool - litro			
3	Aparelho (gancho + rede de proteção) para odorizador de vaso sanitário			
4	Balde plástico com alça de metal - 10L			
5	Cera líquida incolor 750ml			
6	Desinfetante estilo Pinho fragrâncias - 500ml			
7	Detergente líquido neutro 500ml			
8	Escova para roupa pequena - base em material plástico			
9	Esponja dupla face			
10	Flanela 38x58 ou medidas próximas branca - mínimo 90% algodão			
11	Lã de aço c/8un 55g			
12	Limpa carpete 500ml			
13	Limpa vidros 500ml			
14	Limpador multiuso (limpeza pesada) 500ml - fragrâncias			
15	Limpador multiuso spray 500ml - fragrâncias			
16	Lustra Móveis 200ml			
17	Luva de Borracha (c/proteção interna hipoalergênica) - Tamanho P,M,G			
18	Odorizador de ar 400ml aerosol			
19	Papel Higiênico, fls simples, picotado, gofrado 100% fibra natural de Alta Qualidade, pct com 4 rolos de 30m cada			
20	Papel toalha interfolhado BRANCO 2 dobras 100% fibras de celulose de alta absorção - c/ 4800 fls			
21	Suporte para fibra sintética com mineral abrasivo - 102mm x 260mm			
22	Refil em pedra para aparelho de odorizador de vaso sanitário			
23	Rodo pequeno com 2 borrachas - base plástica e cabo de madeira			
24	Sabão em pedra - pct com 5 peças			
25	Sabão em pó - 1 kg			
26	Sabonete líquido – 5 litro			
27	Sabonete líquido – refil 800ml			
28	Saboneteira de refil e reservatório fabricado em plástico de alta resistência (ABS)			
29	Saco alvejado 100% algodão – 60x80cm			
30	Saco de Lixo preto - 100L pct 100 unid - reforçado com 10 micras de espessura			
31	Saco de Lixo preto - 20L pct 100 unid - reforçado com 3 micras de espessura			

	Materiais e Equipamentos Básicos de Limpeza	Consumo Mensal (**)	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)
32	Saponáceo em p� 300g			
33	Saponáceo cremoso 300g			
34	Toalheiro fabricado em plástico de alta resistência (ABS) para papel de 2 ou 3 dobras			
35	Vassoura nylon com base plástica (22cm aprox) e cabo de madeira - cerdas de 12cm aprox.			
36	Escova para vaso sanitário com suporte			
37	Saco de lixo preto - 40L pct 100 unid - reforçado com 4 micras de espessura			
38	Limpador de piso de cerâmica estilo Casa e Perfume – 2L			
39	Pano multi uso para pia estilo perfex – pct c/5un			
40	Fibra sint�tica com mineral abrasivo - 102mm x 260mm c/5un			
41	Vassoura de p�lo sint�tico com base plástica (27cm aprox) e cabo de madeira - cerdas de 7cm aprox			
42	Amaciante para roupas – 2 Litros			
43	P� para lixo – plástico c/cabo			
Custo Total Mensal dos Materiais (R\$)				
Custo Total Anual dos Materiais (R\$)				

** - preencher conforme o consumo mensal do item (Sede ou Subseção) ao qual a proposta se refere.

Valor Final da Proposta

Custo Anual com Postos de Serviço (R\$)	
Custo Anual com Outros Serviços (R\$)	
Custo Anual com Fornecimento de Materiais (R\$)	
Custo Total Final (R\$)	

Validade do Orçamento: 60 dias

Local e data.

(assinatura do procurador) ou

(assinatura do(s) representante(s) legal(is) indicados no contrato social
ou documento cong nere e carimbos identificadores)

ANEXO V - Minuta de Contrato

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N  ____/____ PARA PRESTA O DE SERVIÇOS DE CONSERVA O, LIMPEZA E ASSEIO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E OUTROS SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ E A EMPRESA _____

Processo administrativo n  032/2009
Edital n  002/2009

Pelo presente instrumento, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ – Coren-PR**, Autarquia Federal criada pela Lei 5.905/73, vinculada ao Ministério do Trabalho e Emprego, CNPJ n  75.078.816-0001-37, com sede na R. XV de Novembro, 279 – 7  andar, Curitiba-PR, neste ato representado pelo seu Presidente, Dr. Montgomery Pastorelo Benites, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa ____, situada na ____, registrada sob o número CNPJ ____, Inscri o Estadual ____, Inscri o Municipal ____, neste ato representado por ____, CPF n  ____, RG n  ____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam este Contrato que será regido pelas condi es do Edital n  002/2009 e seus anexos, pela proposta da Contratada, pelos preceitos de Direito Público, em especial, pela Lei n  10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto n  3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos n . 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001,   Lei Complementar n  123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas pertinentes, e, subsidiariamente,   Lei n  8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condi es.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a presta o de serviços de Limpeza, Conserva o e Asseio nas dependências do Coren-PR, sob o regime de execu o de empreitada por preço global, no imóvel localizado ____, compreendendo, além da mão-de-obra, o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como dos equipamentos adequados   execu o dos trabalhos, em conformidade com as regras e especifica es deste Contrato, do Termo de Referência e demais instrumentos que o integram.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execu o das atividades de limpeza de caixa d'água, limpeza de faces externas das janelas e limpeza de áreas acarpetadas, conforme o caso, será solicitada pelo CONTRATANTE através de Ordem de Serviço. Executado o serviço requerido, a CONTRATADA fará jus ao pagamento correspondente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de altera o do endereço da unidade supramencionada, o CONTRATANTE procurar  observar, conforme recomendar o interesse público, a manuten o das novas instala es no mesmo município, e automaticamente ficarão transferidos para o novo endereço os serviços contratados, observadas as questões referentes aos acréscimos e supressões do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condi es contratuais e mediante a celebra o de Termo Aditivo, os acréscimos ou as supressões nos serviços objeto deste Contrato que se fizerem necessários ao CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ou as supressões resultantes de acordo entre os contratantes, na forma prevista nos às 1  e 2 , inciso II, do art. 65 da Lei n  8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERA ES CONTRATUAIS

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos, por iniciativa da parte mencionada e nos termos previstos no art. 65 da Lei n  8.666/93, mediante a celebra o de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

O início do contrato, seu regime de execu o e sua vigência regem-se pelas seguintes disposi es.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Integram o presente Contrato, regulando sua execu o, para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcri o:

- 1) a íntegra do Edital n  002/2009;
- 3) a proposta da CONTRATADA;
- 4) os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposi es de direito privado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A resolu o dos casos omissos, observar  os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposi es de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n  8.666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura. Poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, mediante a celebra o de Termo Aditivo entre as partes, limitada a vigência do contrato a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n  8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO – A prorroga o dependerá da realiza o de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para o CONTRATANTE, das condi es e dos preços contratados, justificando a manuten o do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – A assinatura do Contrato pelo CONTRATANTE importa em autoriza o para o início da execu o dos serviços pela CONTRATADA, observado o parágrafo primeiro da cláusula primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGA OES E PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

OBRIGA OES – O CONTRATANTE se obriga a:

- 1) efetuar o pagamento correspondente   execu o do serviço contratado, nos termos e nas condi oes especificadas neste Contrato;
- 2) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados com observância às regras preestabelecidas neste Contrato e nos instrumentos que o integram;
- 3) acompanhar e a manter fiscaliza o efetiva da execu o dos serviços contratados, por intermédio de servidor designado para esse fim como Fiscal do Contrato, em ato próprio, pela autoridade competente do CONTRATANTE, na forma determinada no art. 67 da Lei n  8.666/93;
- 4) comunicar   CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execu o do serviço contratado, fixando prazo para sua corre o; e
- 5) permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências nos termos e condi oes e para os fins especificados neste Contrato;
- 6) não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legisla o trabalhista;
- 7) conferir e fiscalizar, mensalmente, os materiais fornecidos de acordo com a proposta de preços da CONTRATADA; e

PRERROGATIVAS – O CONTRATANTE reserva-se as prerrogativas, previstas na Lei n  8.666/93, de:

- 1) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequa o às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- 2) rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;
- 3) fiscalizar a execu o do contrato;
- 4) aplicar san oes motivadas pela inexecu o total ou parcial do ajuste;
- 5) nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apura o administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATANTE rejeitar , no todo ou em parte, o serviço executado e os materiais fornecidos em desacordo com as regras e especifica oes deste Contrato e dos instrumentos que o integram ou com as normas, especifica oes e técnicas usuais, ou aqueles em que se verificarem vícios ou incorre oes, bem como aqueles

executados em desacordo com as normas emanadas pelo Poder Público relacionadas   execu o dos serviços contratados ou que atentem contra a segurança de bens ou pessoas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATANTE poderá sustar, recusar, mandar desfazer, refazer, consertar, modificar, reparar, corrigir ou substituir qualquer obriga o ou serviço executado em desacordo com as regras e especifica es deste Contrato e dos instrumentos que o integram, ou com as normas, especifica es e técnicas usuais, ou aqueles em que se verificarem vícios ou incorre es, bem com aqueles executados em desacordo com as normas emanadas do Poder Público relacionadas   execu o do serviço contratado, ou que atentem contra a segurança de bens ou de pessoas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGA ES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- 1) executar o serviço em conformidade com as regras e especifica es deste Contrato e dos instrumentos que o integram, em especial com as ROTINAS DE SERVIÇO (Anexo VI do Edital n  002/2009), e com as normas emanadas do Poder Público relacionadas   execu o dos serviços contratados;
- 2) implantar, de forma adequada, a planifica o, execu o e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma opera o correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 3) disponibilizar na execu o do serviço contratado somente mão-de-obra devidamente habilitada e qualificada;
- 4) manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o exigidas no Edital n  002/2009;
- 5) ressarcir ao CONTRATANTE o valor correspondente ao pagamento de multas, indeniza es ou outros encargos que lhe forem impostos pela autoridade competente do CONTRATANTE, em decorrência deste Contrato e dos instrumentos que o integram ou da inobservância de normas emanadas do Poder Público relacionadas   execu o do serviço contratado;
- 6) assumir todas as responsabilidades pelo atendimento dos seus empregados que executarão os serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- 7) manter preposto especialmente designado para representá-la junto ao CONTRATANTE, o qual deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e fax com o Fiscal do Contrato;
- 8) atender aos chamados do CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (duas) horas;
- 9) substituir o seu preposto ou seu empregado disponibilizado na execu o do serviço contratado, cuja conduta seja julgada incompatível com a disciplina do CONTRATANTE ou com o interesse do serviço público, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notifica o do CONTRATANTE, independentemente de qualquer justificativa por parte deste;
- 10) atender imediatamente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, quaisquer exigências ou esclarecimentos formulados pelo Fiscal do Contrato, relacionadas   execu o do serviço contratado;

- 11) dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade ou irregularidade que venha a verificar na execu o do serviço contratado;
- 12) não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 13) não caucionar ou utilizar este contrato para qualquer opera o financeira;
- 14) aceitar, nas mesmas condi es contratuais e mediante a celebra o de Termo Aditivo, os acréscimos ou as supressões no serviço objeto deste Contrato que se fizerem necessários ao CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma prevista no   1  do art. 65 da Lei n  8.666/93;
- 15) responder, em rela o aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execu o do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indeniza es, vales-refei o, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público ;
- 16) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE ;
- 17) manter um livro próprio para o registro das ocorrências no âmbito do CONTRATANTE, comunicando qualquer ocorrência, imediatamente, ao Fiscal do Contrato;
- 18) responsabilizar-se pelo desaparecimento e por todo e qualquer dano causado aos bens do CONTRATANTE, dos seus prepostos ou de terceiros, que lhes forem confiados ou a seus prepostos em razão da execu o deste Contrato, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notifica o do CONTRATANTE, sob pena de cobrança judicial;
- 19) lançar na Nota Fiscal/Fatura mensal as especifica es do serviço contratado;
- 20) responsabilizar-se, civil e penalmente, por todo e qualquer dano causado, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a prepostos seus ou a terceiros, em fun o da execu o deste Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento da execu o do serviço pelo CONTRATANTE.
- 21) apresentar, sempre que solicitada pela Administra o do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresenta o dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.  4.923/65);
- 22) selecionar e treinar adequadamente os empregados vinculados   presta o do serviço;
- 23) fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a us -los;
- 24) responsabilizar-se, integralmente, pelos tributos, contribui es e encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, fundiários, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros, de qualquer natureza, inclusive os decorrentes de acidente de trabalho, que incidam sobre a execu o dos serviços contratados. O inadimplemento da CONTRATADA com referência a esses tributos, contribui es e encargos não transfere ao CONTRATANTE a

responsabilidade pelo seu pagamento nem poderá onerar os preços ajustados para a execu o dos serviços contratados;

25) manter estoque suficiente para o consumo mensal do material necessário para a presta o dos serviços a que se refere o Edital n  002/2009;

26) manter todos os equipamentos e utensílios necessários   execu o dos serviços em perfeitas condi oes de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24(vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de prote o, de modo a evitar danos   rede elétrica;

27) identificar todos os equipamentos ferramentas e utensílios de sua propriedade tais como: aspiradores de p , enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc. de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

28) ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade do CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE na forma determinada pelo seu Setor Financeiro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notifica o, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A repara o dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notifica o;

29) apresentar mensalmente   Fiscaliza o do Contrato relatório que ateste os serviços e o grau de satisfa o com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela unidade administrativa onde os serviços foram prestados. Este relatório deve acompanhar as Notas Fiscais;

30) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, observando às recomenda oes aceitas pela boa técnica, normas e legisla oes;

31) fornecer uniformes e seus complementos   mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenço ou dissídio coletivo;

32) a CONTRATADA não poderá repassar os custos desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

33) Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

34) usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercializa o, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instala oes elétricas ou hidráulicas, redes de computa o, água e esgoto e todas as demais instala oes existentes no CONTRATANTE;

35) Substituir quaisquer materiais/ferramentas recusados pela fiscaliza o, considerados não adequados   presta o dos serviços contratados. Não serão ressarcidos quaisquer

valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de materiais/ferramentas não aprovados pela fiscaliza o;

36) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instala es da mesma;

37) instruir ao seu preposto quanto   necessidade de acatar as orienta es do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

38) Fiscalizar regularmente seus empregados designados para a presta o do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execu o e verificar as condi es em está sendo prestado;

39) Fornecer os equipamentos de Prote o Individual – EPI aos empregados, observando as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalhador e a legisla o complementar   CLT.

40) Fornecer 02 (dois) uniformes para cada funcionário, anualmente.

41) Fornecer   mão-de-obra disponibilizada na execu o dos serviços contratados seguro de vida em grupo, nos termos da legisla o em vigor.

42) Manter rigorosamente em dia as anota es na Carteira de Trabalho e Previdência Social da mão-de-obra disponibilizada na execu o dos serviços contratados, bem como os demais documentos exigidos pela legisla o em vigor.

43) Assegurar   mão-de-obra empregada na execu o dos serviços todas as garantias previstas nas legisla es trabalhista, previdenciária e social, nos termos do art. 71, da Lei n  8.666/1993.

44) Fornecer   mão-de-obra disponibilizada na execu o dos serviços contratados os benefícios do auxílio-alimenta o/refei o,   razão de 22 (vinte e dois) dias por mês, na forma da lei e com observância aos acordos coletivos de trabalho, bem como qualquer outro benefício que lhe venha a ser devido.

45) Fornecer   mão-de-obra disponibilizada na execu o dos serviços contratados auxílio transporte, cobrindo a soma dos segmentos utilizados para o trajeto residência /trabalho/residência, bem como quaisquer outros benefícios que se tornem necessários ao bom e completo desempenho dos serviços contratados, de acordo com a legisla o vigente.

46) Efetuar o pagamento da remunera o da mão-de-obra disponibilizada na execu o dos serviços até o 5  (quinto) dia útil do mês subsequente, de acordo com a convenço, acordo ou dissídio da categoria, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais de sua competência, decorrentes da contrata o.

47) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra disponibilizada na execu o dos serviços contratados, apresentando mensalmente, relatório de frequência do mês anterior, abatendo faltas e atrasos por ocasião da emissão da Nota Fiscal/Fatura do mês de competência.

48) Emitir, mensalmente, folha de pagamento nominal específica da mão-de-obra disponibilizada na execu o dos serviços contratados.

49) Apresentar, mensalmente, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços, instruída com o relatório de frequência, bem como com a folha de pagamento nominal emitida especificamente para este Contrato" e, ainda, com a cópia autenticada das respectivas Guias de Recolhimento do ISS, da Previdência Social - GRPS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, relativas ao mês da última competência vencida, devidamente quitadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA   responsável por todo e qualquer dano causado, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, a prepostos seus ou a terceiros, em razão da execu o deste Contrato, decorrente de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento e a fiscaliza o da execu o do serviço pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZA O

O acompanhamento e a fiscaliza o da execu o deste Contrato, bem como o aceite formal do serviço contratado, são de responsabilidade de servidor designado como Fiscal do Contrato para esse fim, em ato próprio, pela autoridade competente do CONTRATANTE. Na ausência de designa o outra, será fiscal do contrato o Chefe da Subse o onde são prestados os serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O acompanhamento e a fiscaliza o da execu o deste Contrato serão exercidos no interesse do CONTRATANTE e não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos, nem implica em co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O fiscal do Contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O fiscal do Contrato verificar  a conformidade, relativa a quantidade, qualidade e especifica es técnicas, do material empregado na execu o dos serviços contratados juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a rela o detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Edital n  002/2009 e na Proposta de Preços vencedora.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execu o do serviço, deverá comunicar   autoridade responsável para que esta promova a adequa o contratual   produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de altera o dos valores contratuais previstos no   1  do art. 65 da Lei n  8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DAS CONDI OES DO PAGAMENTO

O pagamento referente ao fornecimento de materiais e equipamentos básicos de limpeza será feito mensalmente conforme o quantitativo entregue, observando os preços unitários da proposta da CONTRATADA, tendo por preço máximo R\$ _____ (_____), informado na proposta.

Pela execu o dos serviços objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagar    CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____(_____), e o valor total de R\$ _____(_____), para o período de 12 (doze) meses de vigência deste Contrato, os quais serão fixos e irreeajust veis para o mesmo período de vigência deste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No preço estipulado no *caput* desta cláusula estão incluídos todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários   execu o do serviço objeto deste Contrato, bem como todos os tributos, contribui es e encargos, fiscais, comerciais, trabalhistas, fundiários, sociais, previdenciários e outros, de qualquer natureza, que incidam sobre a presta o do serviço objeto deste Contrato, as despesas eventuais, inclusive com seguros, e, ainda, o lucro da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO — A CONTRATADA deverá lançar na Nota Fiscal/Fatura as especifica es do serviço objeto deste Contrato. Deverá também apresentar planilha descritiva da quantidade dos materiais e equipamentos básicos fornecidos, observando os valores unitários da sua proposta.

PARÁGRAFO TERCEIRO — A CONTRATADA fica obrigada a apresentar, mensalmente, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços instruída com o relatório de frequência da mão-de-obra disponibilizada na execu o dos serviços contratados, do respectivo mês, bem como com a folha de pagamento nominal da mão-de-obra, emitida especificamente para o contrato, do respectivo mês, e, ainda, com a cópia autenticada das respectivas Guias de Recolhimento do ISS, da Previdência Social - GRPS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, relativas ao mês da última competência vencida, devidamente quitadas.

PARÁGRAFO QUARTO — No texto da Nota Fiscal/Fatura deverá constar obrigatoriamente o objeto da presta o de serviço, o mês de referência do serviço prestado, o n  do processo que deu origem   contrata o, o nome do Banco, a Agência e o n  da Conta Corrente da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO — O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, mensalmente, em moeda nacional, por meio de Ordem Bancária, até 30 dias, contado da data da protocoliza o da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios pela CONTRATADA, a verifica o da sua conformidade aos termos do contrato e dos documentos que o integram e o seu aceite formal pelo Coren-PR, confirmando que os serviços foram executados conforme contratados.

PARÁGRAFO SEXTO — Considera-se data do pagamento, o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da Ordem Bancária.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Nenhum pagamento será efetuado   CONTRATADA na pendência de qualquer um dos documentos especificados no **PARÁGRAFO TERCEIRO**,

a atesta o de conformidade do serviço executado pela fiscaliza o do CONTRATANTE e a garantia contratual vigente.

PARÁGRAFO OITAVO – Em hipótese alguma será admitida antecipaa o do pagamento.

PARÁGRAFO NONO –   época do pagamento da Nota Fiscal/Fatura serão observadas as disposi o es da IN/SRF n  480, de 15 de dezembro de 2004, e suas altera o es posteriores. Serão retidas pela CONTRATANTE, quando da efetiva o do pagamento, as parcelas correspondentes ao Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ),   Contribui o Social sobre o Lucro Líquido (CSLL),   Contribui o para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e   Contribui o para o PIS/PASEP, consoante disposi o do art. 64 da Lei n  9.430, de 27.12.96, (ISS) Imposto sobre Serviço, devido ao município onde será prestado o serviço contratado (LC n  116/2003 – art.6    2 , inciso II).

PARÁGRAFO DÉCIMO – Para a realiza o de qualquer pagamento, a CONTRATADA deverá manter, ou comprovar que mant m, as condi o es de habilita o exigidas no Edital n  002/2009.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Nenhum pagamento será efetuado   CONTRATADA enquanto estiver pendente de quita o qualquer obriga o financeira para com o CONTRATANTE, que lhe tenha sido imposta em decorrência da aplica o de penalidade contratual resultante do devido processo legal.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O CONTRATANTE descontar  dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indeniza o es ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA, quando tais valores não puderem ser descontados da garantia prestada.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, mediante depósito bancário na conta corrente n  _____, da  g ncia _____, do Banco _____, de titularidade da CONTRATADA. A CONTRATADA poderá indicar outra conta para a realiza o do pagamento, ficando estabelecido, desde já, que na falta de qualquer comunica o nesse sentido o pagamento será realizado na conta-corrente indicada neste dispositivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do CONTRATANTE, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, fica convencionado que os encargos moratórios devido pelo CONTRATANTE, entre a data em que o pagamento   devido e a data do efetivo pagamento, serão calculados, mediante a aplica o da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I =  ndice de atualiza o financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%(seis por cento)

$I = (6/100)/365$

I = 0,0001644

A atualiza o financeira prevista neste subitem será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribui es das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprova o, a fim de evitar a reten o na fonte dos tributos e contribui es, de acordo com a Lei n  9.317/96 e a LC n  123, de 14 de dezembro de 2006.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – A CONTRATADA, na emissão da Nota Fiscal/Fatura mensal, deverá destacar a reten o para a Seguridade Social, na conformidade e montante estipulado na Lei 8.212/1991, e suas altera es posteriores, sendo este valor retido pelo CONTRATANTE e por ele repassado ao INSS, na forma da legisla o específica em vigor.

CLÁUSULA DEZ – DA REPACTUA O

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços ajustados para a execu o dos serviços objeto deste Contrato são fixos e irremovíveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O interregno mínimo de 12 (doze) para a primeira repactua o será contado a partir:

I - da data da proposta da contratada, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenço ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente   época da apresenta o da proposta, quando a maior parcela do custo da contrata o for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos;

II - da data da última repactua o eventualmente havida, mediante a demonstra o analítica do aumento ou da diminui o dos custos da presta o dos serviços, de acordo com Planilha de Forma o de Preços atualizada, a ser fornecida pela contratada, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminui o dos custos da execu o dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a contrata o envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contrata o pretendida;

PARÁGRAFO QUARTO – Nas repactuaes subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

PARÁGRAFO QUINTO – As repactuaes serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

PARÁGRAFO SEXTO – Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, observadas, no que couber, as regras constantes da IN n 02/2008 da SLTI/MPOG, e considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

PARÁGRAFO OITAVO – No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

PARÁGRAFO NONO – O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO DÉCIMO – O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações tero suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da assinatura do termo aditivo;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA ONZE – DAS PENALIDADES

Pela inexecu o total ou parcial do contrato,   CONTRATADA serão aplicadas as seguintes penalidades, previstas no art. 87 da Lei n  8.666/93:

- a) advertência por escrito;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licita o e de contratar com a Administra o Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declara o de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra o Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE os prejuízos resultantes da inexecu o contratual e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada com base na alínea anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplica o das penalidades fixadas nas alíneas “a”, “b” e “c” do *caput*   de competência exclusiva do Coren-PR.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A aplica o da penalidade estabelecida na alínea "d" do *caput*   de competência exclusiva do Ministro de Estado a que se vincula o CONTRATANTE, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilita o ser requerida após 2 (dois) anos da sua aplica o.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A penalidade de multa, de que trata a alínea “b” do *caput* será aplicada   CONTRATADA da seguinte forma, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do Contrato, por ato unilateral do CONTRATANTE:

- a) pelo atraso ou interrup o injustificados na presta o dos serviços objeto do contrato, será aplicada multa de mora diária, calculada   razão de 0,3% (tr s décimo por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, limitado a 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato;
- b) pelo atraso ou interrup o no serviço contratado, por período superior a 30 (trinta) dias, corridos ou intercalados, será aplicada multa de 0,3% (tr s décimos por cento) sobre o valor global estimado da contrata o e multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre esse valor;
- c) pelo cumprimento irregular ou pela inexecu o parcial da contrata o, será aplicada multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da contrata o relativa aos serviços executados irregular ou parcialmente;
- d) pelo descumprimento total da contrata o será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor global estimado da contrata o.

PARÁGRAFO QUARTO – Se o valor da multa aplicada não for recolhido aos cofres do CONTRATANTE pela CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notifica o da decisão definitiva do CONTRATANTE, poderá ser ele descontado da garantia prestada ou, se superior a esse valor, descontado dos pagamentos

eventualmente devidos pelo CONTRATANTE e, na impossibilidade de se proceder a descontos, será o valor inscrito como D vida Ativa e cobrado judicialmente pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO – As penalidades previstas no *caput* serão aplicadas isoladas ou cumulativamente.

PARÁGRAFO SEXTO - Para a aplica o das penalidades previstas nesta Cláusula será observado o devido processo legal, que assegure   CONTRATADA o contraditório e o direito   ampla defesa, nos termos e prazos previstos na Lei n  8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As penalidades previstas nesta Cláusula são poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser rescindido nos casos e nos termos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei n  8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DA DOTA O ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por contas n  das dota es orçamentária n  04.1.02.001.0001.0005.0025 (Limpeza e conserva o) e 04.1.02.001.0001.0003.0007 (materiais de limpeza e higieniza o)

CLÁUSULA QUATORZE – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

Este Contrato são terá eficácia depois de publicado seu extrato, no  rg o Oficial, de conformidade com o disposto no   1  do art. 61 da Lei n  8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publica o do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no  rg o Oficial, até o 5  (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Juízo Federal da Se o Judiciária de Curitiba, com a exclusão de qualquer outro.

Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma e para os mesmos fins e efeitos de direito, juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas.

Curitiba, ____ de _____ de _____.



CORENPR

conselho regional de enfermagem do paraná

Edital Coren-PR n  002/2009, p. 44

Dr. Montgomery Pastorelo Benites
Presidente
**Conselho Regional de Enfermagem
do Paraná**

CONTRATADA

Testemunha 1

**Nome
CPF
RG**

Testemunha 2

**Nome
CPF
RG**

ANEXO VI - Rotina de Serviços

ROTINA DE SERVIÇOS

Abaixo são descritas de forma sucinta, porém clara, as atividades a serem realizadas, com a periodicidade com que devem ser executadas. A descri o não   exhaustivamente detalhada, presta-se a definir as tarefas mínimas a executar, devendo seu conjunto levar   adequada manuten o da higiene e limpeza das dependências do Coren-PR. Por esse motivo consta entre os itens a expressão: “Executar demais serviços considerados necessários   freq ncia diária/semanal/mensal.”

Sempre que, para a execu o de alguma tarefa, houver necessidade de interrup o dos trabalhos dos funcionários do Coren-PR, deverá ser solicitada sua autoriza o. Atendendo às peculiaridades de cada Subse o, a realiza o de algumas tarefas pode ser excepcionada, se solicitado pela Administra o.

1. ÁREAS INTERNAS

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior freq ncia).

- 1.1.1. Remover, com pano úmido, o p  das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o p ;
- 1.1.3. Aspirar o p  em todo o piso acarpetado;
- 1.1.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante (detergentes e/ou desinfetantes), uma vez ao dia, ou mais, se necessário ou solicitado pela Administra o;
- 1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.6. Varrer e passar pano úmido nos balcões e nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.7. Limpar com saneantes (detergentes e/ou desinfetantes) os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, uma vez ao dia, ou mais, se necessário ou solicitado pela Administra o;
- 1.1.8. Abastecer com papel toalha, higi nico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário ou solicitado pela Administra o;
- 1.1.9. Retirar o p  dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.10. Passar pano com álcool nos tampos de vidro das mesas;

- 1.1.11. Retirar o lixo uma vez ao dia, ou mais, se necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administra o;
- 1.1.12. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando solicitado pela Administra o;
- 1.1.13. Limpar os corrimãos;
- 1.1.14. Suprir os bebedouros com garra es de água mineral, adquiridos pela Administra o;
- 1.1.15. Preparar café e chá, abastecer potes de bolacha, uma vez ao dia, ou mais, se solicitado pela Administra o;
- 1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários   freq ncia diária.
- 1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior freq ncia).
 - 1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de f rmica;
 - 1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados    leo ou verniz sint tico;
 - 1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
 - 1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forra es de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
 - 1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
 - 1.2.8. Encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados somente se solicitado pela Administra o;
 - 1.2.9. Passar pano úmido com saneantes (detergentes e/ou desinfetantes) nos telefones;
 - 1.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
 - 1.2.11. Retirar o p  e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
 - 1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários   freq ncia semanal.
- 1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior freq ncia).
 - 1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - 1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
 - 1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
 - 1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
 - 1.3.5. Remover manchas de paredes;
 - 1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

- 1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior frequência).
 - 1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato – serviço que será solicitado mediante ordem de serviço;
 - 1.4.2. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las – serviço que será solicitado mediante ordem de serviço;
2. ESQUADRIAS EXTERNAS
 - 2.1. MENSALMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior frequência).
 - 2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embacantes.
 - 2.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior frequência).
 - 2.2.1. Limpar todos os vidros (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embacantes – serviço que será solicitado mediante ordem de serviço.
3. ÁREAS EXTERNAS
 - 3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior frequência).
 - 3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
 - 3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
 - 3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administra o;
 - 3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando solicitado pela Administra o;
 - 3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários   frequência diária.
 - 3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior frequência).
 - 3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
 - 3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
 - 3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
 - 3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários   frequência semanal.
 - 3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ (quando não prevista maior frequência).
 - 3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
 - 3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.