

Protocolo nº 18.153.712-4 – Pregão Eletrônico nº 005/2023

EDITAL

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A – CEASA/PR torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 005/2023	Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:
TIPO: MENOR PREÇO	Até 14h30min do dia 16/05/2023
A disputa será PELO VALOR MENSAL	Início da sessão / disputa de lances: 14h45min do dia 16/05/2023
	Será considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

OBJETO: Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, distribuídos entre as categorias de servente e copeira, com fornecimento de mão de obra, bem como insumos, tais como: materiais de limpeza, equipamentos, EPI 's e uniformes, controlador de acesso, visando atender a Ceasa Administração Central e Unidade Atacadista de Curitiba, conforme descrito no presente Termo de Referência.

O período estimado para a contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: O preço máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 113.144,16 (cento e treze mil, cento e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos) mensais.

CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital. Será regida pelas **Leis Federais n.º 13.303/2016, n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Regulamento Interno de Licitações, Norma Regulamentadora NR 26 – Sinalização de Segurança, ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental** e eventuais normas aplicáveis e nas condições enunciadas neste Edital.

Pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de proposta é o <http://www.licitacoes-e.com.br>.

Os interessados em participar da presente licitação poderão obter o Edital e Anexos, acessando o endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br> ou, na página www.ceasa.pr.gov.br.

Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser feitos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, através do e-mail licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br, pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados. O atendimento será feito no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

- Telefone: (41) 3253-3232

- Endereço: Avenida Silva Jardim 303 – Bairro Rebouças – CEP 80.230-000 – Curitiba/Paraná. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Sonia de Brito Barbosa e equipe, designados pela Resolução de Diretoria nº 1108/2022.

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório **até 5 (cinco) dias úteis** da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada



Protocolo nº 18.153.712-4 – Pregão Eletrônico nº 005/2023

no endereço constante no parágrafo acima, no setor de Licitação, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o que determina o parágrafo primeiro do artigo 87 da Lei Federal 13.303/16.

As razões de recursos e contrarrazões a recursos deverão ser protocoladas na CEASA/PR, localizado a Avenida Silva Jardim, 303, Bairro Rebouças, CEP 80.230-000, em Curitiba, aos cuidados da Pregoeira.

No curso da licitação, os autos deste processo ficam à disposição dos interessados, no Setor de Licitação.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

CRITÉRIO DE DISPUTA

O critério de disputa no sistema de compras eletrônicas será o **valor mensal** dos serviços a serem executados.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Não será admitida proposta com preço acima do **valor mensal máximo**, conforme preâmbulo deste Edital.

PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade deverá ser de 60 (sessenta) dias, preferencialmente declarado na proposta.

ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Procuração;
- Anexo III – Modelo de proposta comercial;
- Anexo IV – Documentos de Habilitação;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VII – Modelo de Atestado de Vistoria/ Visita Técnica
- Anexo VIII - Minuta do contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio de *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, página www.licitacoes-e.com.br.

1.2 O pregão será conduzido por empregado público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no art. 3º, inciso IV da Lei Federal 10.520/2002.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br, ou no portal www.bb.com.br, ou ainda através do Fone 0800-785-678 (BB responde).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.6 Os licitantes participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, podendo visitar as instalações onde os serviços serão realizados. Ressalte-se que não serão aceitas quaisquer reivindicações ou alegações posteriores. A participação no presente certame implicará na aceitação total de todas as condições do presente Edital.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação, pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresente os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto as Agências do Bando do Brasil S.A.

2.3 Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública e/ou CEASA/PR;

2.3.2 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.3.3 Esteja cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada por qualquer esfera de Governo, com base no Art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme Acórdão TCU n.º 2.593/2013 – Plenário;

2.3.4. Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme itens 2.3.1 e 2.3.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente da nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra que figurarem como sócios;

2.3.5 Tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior (2.3.3);

2.3.6 Não funcionem no País, se encontrem sob falência e concurso de credores, nos termos da Lei Federal n.º 11.101/2005, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.7 Um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná e/ou da CEASA/PR;

2.3.8 Mantenham sociedade ou participação indireta em empresa com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste procedimento licitatório;

2.3.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

2.4 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável;

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação eventualmente fixadas no Edital.

3. PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 A sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.



3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão ou alteração de propostas.

3.2.2 Para as propostas registradas com valor igual, prevalecerá aquela registrada primeiro no sistema de compras eletrônicas.

4. A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital.

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

4.3.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.4 Encerrada a disputa, o arrematante enviará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.3, relacionados a seguir, para o seguinte endereço: Avenida Silva Jardim, 303 - Rebouças – CEP 80.230-000 – Curitiba/Paraná, Setor de Licitação:

4.4.1 Os documentos de habilitação (anexo IV);

4.4.2 O descritivo da proposta (anexo III);

4.4.3 A procuração e identificação (RG) do representante do licitante no pregão, se for o caso (anexo II).

4.5 Recebido os documentos, o pregoeiro examinará as propostas e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.



5. DESCRITIVO DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

5.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços máximos fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

5.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

6. O JULGAMENTO

6.1 As propostas que atenderem as especificações do edital serão classificadas de acordo com o critério de julgamento (tipo de licitação) definido no edital.

6.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

6.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

6.3.1 Decairá do direito a esse benefício a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

7. DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

7.1 O licitante deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, a qual versa sobre as condições para as ME (Microempresas) e as EPP (Empresas de Pequeno Porte).

7.2 Em relação à disputa dos lotes destinados à ampla concorrência, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



8. OS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de **05 (cinco) dias úteis** (§ 1º do art 59, Lei Federal 13.303/16) para apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de **05 (cinco) dias** úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

8.1.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do recurso, conforme artigo 4 da Lei Federal 10.520/02.

8.1.3 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas, dentro do prazo fixado, no local indicado no edital, quando forem encaminhadas fora do prazo, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.1.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

8.1.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

9.1.1 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

10. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

10.1 A **CONTRATADA** deverá fazer, até o momento da assinatura deste contrato, prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor máximo estimado para contratação no respectivo lote, optando por uma das modalidades dispostas no art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/16.

10.2 Quando ocorrer alteração do valor contratual, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, junto com o pedido da alteração, apresentar Garantia Contratual no valor correspondente até 5% (cinco por cento) do valor da Alteração, com a mesma validade do item acima, podendo optar pelas modalidades art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/16.

10.3 Caso ocorra Renovação Contratual, a **CONTRATADA** se obrigará a apresentar nova Garantia Contratual, nas mesmas condições acima citadas, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor que constará no Termo Aditivo, e assim sucessivamente, a cada alteração do valor contratual;

10.4 A garantia oferecida responderá pela execução contratual, aí compreendida a satisfação plena de pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários e colaboradores da **CONTRATADA**, como também pelo pagamento de eventuais multas impostas ou indenizações devidas;

10.5 Tratando-se de caução em dinheiro, a mesma ficará retida em seu valor total e somente será devolvida, atualizada monetariamente, nos termos do parágrafo 4º do artigo 70 da Lei 13.303/16, após a execução do contrato, podendo então ser levantada pela **CONTRATADA** mediante requerimento.

11. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando



solicitado pelo *licitante vencedor* durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão CONTRATANTE.

11.2. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal 13.303/2016.

11.3. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante, convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, retirar o empenho ou assinar o contrato.

11.4. O contratado deverá estar em dia com a Fazenda do Estado do Paraná, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, CNDT, com o Instituto de Seguridade Social, mantendo essa condição de regularidade durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral pela Administração Pública.

11.5. Independentemente de transcrição, farão parte integrante do contrato as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame.

11.6. Serão de responsabilidade exclusiva do contratado todos os custos, tributos, encargos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços ou o objeto do contrato.

11.7. A recusa injustificada do primeiro classificado em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido, sujeitará o licitante à aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital.

11.8. A Administração poderá, até o momento da emissão da assinatura do instrumento contratual, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar a ordem de fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.1.1 Se o adjudicatário se recusar a assinar o documento supracitado, a Ceasa/PR poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

12.1.2 A recusa injustificada do adjudicatário ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantido o contraditório e ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

12.2 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos do edital.

12.2.1 O pagamento pela prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, contado a partir da apresentação da fatura para a **CONTRATANTE**, desde que devidamente aprovadas e atestadas pelo Gestor do Contrato, deduzidas glosas e/ou notas de débito.

12.2.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = \frac{6}{100} I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

13.2 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

13.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

13.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

13.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

13.6 Multa de mora diária de até 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

13.7 A multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

13.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ceasa/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) não mantiver sua proposta;

c) abandonar a execução do contrato;

d) incorrer em inexecução contratual.

13.9 A autoridade máxima da Ceasa/PR é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com ela.

13.10 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Ceasa/PR ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, permanecerão impedidas de licitar com a Ceasa/PR enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

13.11 Na aplicação das sanções, a Ceasa/PR observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;



d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

13.12 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 13.303/2016.

13.13 A responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Ceasa/PR e a Administração Pública Estadual, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/13, no âmbito do Estado do Paraná pelo Decreto Estadual n.º 10.271/14.

13.14 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

14.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

14.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

14.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

14.6.1 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

14.7 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

14.8 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 62 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

14.9 O Foro selecionado é o Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

14.10 Tendo em vista que a CEASA/PR está em processo de Certificação da Organização Internacional de Normalização- ISO 14001, a empresa contratada deverá ter ciência de que, após a referida certificação, obrigará-se ao cumprimento e adaptação segundo às referidas normas.

Éder Eduardo Bublitz
Autoridade Competente da CEASA/PR



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, distribuídos entre as categorias de servente e copeira, com fornecimento de mão de obra, bem como insumos, tais como: materiais de limpeza, equipamentos, EPI 's e uniformes, controlador de acesso, visando atender a Ceasa Administração Central e Unidade Atacadista de Curitiba.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atender a demanda diária e periódica de limpeza, conservação, higienização e outras atividades nas áreas indicadas e que são de inteira responsabilidade da contratada, conforme as especificações e detalhamentos contidos neste instrumento e em seus respectivos Anexos.

2.2. Para os serviços de limpeza, asseio e conservação e outros postos estão incluídos na sua execução o fornecimento, a utilização, o controle, a entrega de insumos tais como: uniformes e EPI's, bem como materiais de limpeza, equipamentos quando especificados, bem como a supervisão dos serviços.

2.3. Para os serviços de controlador de acesso, deverá atuar no controle de entrada e saída de veículos, pessoas, conferir e direcionar cargas e descargas para os Pavilhões e Box, bem como o mercado do produtor.

3. DEMANDA DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativos e locais, conforme a proposta apresentada pela licitante.

3.2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, que deverá comunicar a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação de serviços, OBJETO do presente procedimento será executada na Administração Central e na Unidade Atacadista da CEASA/PR de Curitiba, conforme endereços abaixo:

- a) Unidade Atacadista de Curitiba: Rodovia BR 116, Km 111, nº 22881, Bairro Tatuquara, CEP 81690-901, Curitiba/PR - CNPJ: 75.063.164/0026-15
- b) Administração Central: Avenida Silva Jardim, nº 303, Bairro Rebouças, CEP 80.230-000, Curitiba/PR – CNPJ: 75.063.164/0001-67

4.2 Caso no decorrer do cumprimento do contrato, ocorrer alguma alteração de endereço dos locais indicados no item 4.1, a Empresa CONTRATADA deverá remanejar o pessoal, bem como todos os equipamentos a nova Sede.

5. DIMENSIONAMENTO DO PESSOAL**5.1. ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA CEASA PR**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Copeira 40 h semanais, das 07h às 16h, com intervalo de 1 hora	01
Serventes 40 h semanais, das 07h às 16h, com intervalo de 1 hora	02
TOTAL	03



5.2. UNIDADE DA CEASA CURITIBA

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POSTOS	QUANTIDADE PESSOAS
Copeira 40 h semanais, das 06h às 15h, com intervalo de 1 hora	1	01
Servente 40 h semanais, das 07h às 16h, com intervalo de 1 hora	1	06
Controlador de Acesso 06h, das 00h às 06h, com intervalo de 15 minutos, sem substituição	1	01
Controlador de Acesso 06h, das 06h às 12h, com intervalo de 15 minutos, sem substituição	1	01
Controlador de Acesso 12 (doze) horas diurnas TDM, das 07h00 às 19h00, envolvendo 2 (dois) funcionários em turnos de 12 X 36.	1	02
Controlador de Acesso 12 (doze) horas noturno TDM, das 19h00 às 07h00, envolvendo 2 (dois) funcionários em turnos de 12 X 36.	1	02
Controlador de Acesso 08h, das 21h00 às 06h00 – domingo a sexta-feira (02 funcionários)	1	02
Encarregado (a) 44hs semanais sendo: segunda a sexta 04h00 as 13h00, com 1 (uma) hora de intervalo e sábados das 04h00 às 08h00.	1	01
TOTAL		16

5.3 EXIGÊNCIAS COM PESSOAL

5.3.1 Grau de escolaridade: ensino fundamental completo.

5.3.2 Aptidões: demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional. Saber trabalhar em equipe, saber receber ordens superiores e reconhecer suas limitações pessoais.

5.3.3 Os empregados deverão usar uniforme, equipamentos de proteção individual e crachá de identificação no local de trabalho

5.3.4 Os empregados deverão alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim.

5.3.5 Os empregados não deverão fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

6 UNIFORME

6.1 Especificação Mínimas para Serventes e Copeira.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Camiseta manga curta - 02 unidades por funcionário	20
Camiseta manga longa - 02 unidades por funcionário	20
Calça Comprida, em tecido resistente – 02 unidades por funcionário	20
Calçados apropriados para o serviço – 02 pares por funcionário	20
Jaleco, para copeira e servente - 02 unidades por funcionário	20



Japona, que ofereça proteção contra o frio – 02 unidades por funcionário	20
Capa Chuva manga comprida com capuz – 01 por funcionário	10

6.2 Especificação Mínimas para Controlador de acesso e Encarregado (a)

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Camisa manga curta - 02 unidades por funcionário	18
Camisa manga longa - 02 unidades por funcionário	18
Calça Comprida, em tecido resistente – 02 unidades por funcionário	18
Calçados apropriados para o serviço – 02 pares por funcionário	18
Japona, que ofereça proteção contra o frio – 02 unidades funcionário	18
Capa Chuva manga comprida com capuz – 01 por funcionário	09

6.3 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na CEASA/PR, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.4 A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

6.5 Os empregados da CONTRATADA, obrigatoriamente, devem apresentar-se uniformizados e munidos de crachás de identificação da empresa contendo nome, foto e função exercida nítida e legível, desde o início da execução dos serviços, bem como, no caso dos funcionários que vierem a ser admitidos no decurso da execução do Contrato, no ato da assunção do posto.

6.6 Além dos equipamentos de proteção individual mencionados neste Termo, a CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, de acordo com o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

7 RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA

7.1 MATERIAIS DE LIMPEZA

	MATERIAL DE LIMPEZA
01	QUEROSENE
02	DESINFETANTE LIQUIDO PARA BANHEIRO
03	ÁGUA SANITÁRIA
04	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO
05	ESPONJA DUPLA FACE
06	FLANELA BRANCA
07	LIMPA CARPETE
08	LUVAS DE BORRACHA
09	LUSTRA MÓVEL
10	SABÃO EM PÓ
11	SABÃO EM BARRA
12	SAPÓLIO LIQUIDO
13	SACOS DE LIXO REFORÇADO DE 40 E 100 L
14	SACOS ALVEJADOS
15	LIMPA VIDROS



16	HIPOCLORITO
17	CERA LIQUIDA
18	BALDES PLASTICOS
19	RODOS DE BORRACHA 40 CM
20	VASSOURA (CRINA DE ANIMAL, NYLON, HIGIÊNICA) COM CABO
21	ESCOVA DE NYLON
22	AROMATIZANTE / PURIFICADOR DE AR
23	PALHA DE AÇO
24	SABONETE LIQUIDO
25	PAPEL HIGIÊNICO
26	PAPEL TOALHA
27	ÁLCOOL LIQUIDO E GEL
28	PEDRA/PASTILHA SANITÁRIA
29	TELA ODORIZANTE PARA MICTÓRIO

7.2 EQUIPAMENTOS

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
ASPIRADOR DE PÓ
ENCERADEIRAS INDUSTRIAIS
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO (este item é necessário para uma área acima de 350m ²)
ESCADAS
PLACAS SINALIZADORAS
EXTENSÕES PARA EQUIPAMENTOS
MANGUEIRAS (100 metros de comprimento)
EQUIP.DE RÁDIO TRANSCÉPTOR PORTÁTIL PROFISSIONAL, BATERIA DE 7,2V DO TIPO ÍON-LÍTIO DE NO MÍNIMO 1500 MAH, AUTONOMIA DE 12 HORAS, POTÊNCIA: 5,0 WATTS; 16 CANAIS; FREQUÊNCIA EM VHF; SEM DISPLAY, ANTENA HELIFLEX, 2 BOTÕES PROGRAMÁVEIS

7.3 A CONTRATADA, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer a CONTRATANTE, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos, materiais e utensílios em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, não podendo em hipótese nenhuma existir a falta dos mesmos durante a contratação, sendo de imediata reposição;

7.4 Os materiais de limpeza para uso, serão fornecidos pela Contratada e deverão ser produtos de **Ótima qualidade** e de uso comercial, de tal forma que garantam a desinfecção de banheiros, cozinhas e seus utensílios, e sua perfeita higienização, eliminando odores desagradáveis, bem como, não danifiquem móveis, carpetes, pisos, equipamentos, forrações de cadeiras/sofás, quando da aplicação para limpeza.

7.5 A CONTRATADA deve enviar, junto com a fatura mensal, planilha contendo informações referentes ao consumo mensal de materiais, sujeito a verificação de quantidade e qualidade por parte da **CONTRATANTE**;

7.6 Os produtos de higiene pessoal e de limpeza fornecidos pela **CONTRATADA** serão supervisionados pela **CONTRATANTE** e se não estiverem dentro dos padrões de qualidade devem ser imediatamente substituídos por outro de qualidade, sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

7.7 A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

7.8 A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento, alocação, manutenção e reposição de todos os equipamentos necessários, em quantidades suficientes, para a perfeita execução do objeto contratado.



7.9 Os equipamentos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação, poderão ser guardados em local apropriado determinado pela **CONTRATANTE**, desde que devidamente identificados, e somente serão utilizados para uso específico deste contrato.

8 DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- a) Toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços deverá ser relatada ao fiscal do contrato ou ao gestor do contrato indicados pela **CONTRATANTE**, de forma imediata.
- b) Os horários para os serviços de limpeza de áreas internas e adjacentes serão definidos conjuntamente com a chefia local ou gestor do contrato, com a possibilidade de flexibilidade de horários principalmente nos setores administrativos, desde que se cumpra à jornada e descansos legais, e de modo que o setor não venha ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho, com os serviços integralmente prestados.
- c) Os dias e horários para os serviços de limpeza de vidros e divisórias, áreas externas serão definidas junto à chefia local ou gestor do contrato, de modo que o setor não venha a ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho.
- d) **A CONTRATANTE**, durante a execução do presente poderá indicar novos locais e áreas obedecendo aos limites previstos em lei.

8.1 SERVENTE.

8.1.1 Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel:

- a) **Internas**: pisos, paredes, tetos, móveis, vidros, janelas, banheiros, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes,
- b) **Externas**: vidros, janelas, banheiros, pisos pavimentados e pátios, obedecendo as técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.

8.1.2 Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação quando ocorrer mudanças de locais na vigência do contrato.

8.1.3 Controlar o estoque de produtos e materiais utilizados e solicitar ao gestor/fiscal quando necessário;

8.2 COPEIRA:

8.2.1 Preparar chá, café, etc.;

8.2.2 Manter limpos utensílios de cozinha, pisos, geladeiras, freezer, bebedouros e fogões da cantina;

8.2.3 Servir e repor café, chá e água sempre que solicitado;

8.2.4 Repor em todos os setores copos, açúcar, adoçante, guardanapo, etc.

8.2.5 Receber, separar e distribuir lanche nos setores, caso houver;

8.2.6 Controlar o estoque de produtos e materiais utilizados e solicitar ao gestor/fiscal quando necessário;

8.2.7 Realizar limpeza geral da cantina;

8.2.8 Utilizar o uniforme da empresa, sempre limpo;

8.2.9 Utilizar-se de máscara e álcool enquanto perdure indícios de COVID 19 relatados pelos órgãos competentes.

8.3 ENCARREGADA (o) (SOMENTE UNIDADE ATACADISTA DE CURITIBA):

8.3.1 Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe.

8.3.2 Realizar check list diário das rotinas dos setores das Unidades.

8.3.3 Registrar diariamente as atividades realizadas, problemas com equipamentos, falta de funcionários e acidentes de trabalho.



- 8.3.4 Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência.
- 8.3.5 Orientar para que os funcionários mantenham em dia o esquema de vacinas contra Hepatite B, tétano e COVID 19, também no uso diário de máscaras e álcool em gel enquanto perdure indícios de COVID 19 relatados pelos órgãos competentes.
- 8.3.6 Supervisionar, coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação e limpeza, preocupar-se com a manutenção patrimonial.
- 8.3.7 Auxiliar a CONTRATADA nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-transportes, demonstrativo de pagamentos, marcação de férias e outros).
- 8.3.8 Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos, elaborar e redigir ocorrências, operar máquinas de escritório tais como: computador e calculadora.
- 8.3.9 Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade.
- 8.3.10 Proceder à apuração do ponto mensal, com elaboração de relatório contendo as descrições dos números de funcionários nos respectivos empregos, seus valores individuais e totais, bem como demonstrativo de frequência mensal.
- 8.3.11 Fiscalizar o andamento das atividades dos profissionais da contratada.
- 8.3.12 Orientar e supervisionar os colaboradores sobre as técnicas de limpeza e desinfecção (concorrente e terminal) de mobiliário, paredes, pisos e superfícies, seguindo as rotinas da instituição.
- 8.3.13 Supervisionar o uso do uniforme, do crachá dos membros da equipe e do uso de Epl's.
- 8.3.14 Comunicar a empresa prestadora e a instituição a falta de equipamentos e materiais necessários para o desempenho de suas atividades diárias.
- 8.3.15 Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza de corredores, recepções, banheiras, etc.
- 8.3.16 Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e expurgos.
- 8.3.17 Providenciar dentro do período a reposição do colaborador ausente.
- 8.3.18 Zelar pela ordem e pela disciplina.
- 8.3.19 Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado seu, cuja conduta seja inadequada e inconveniente à prestação dos serviços, objeto do contrato.
- 8.3.20 Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação dos prepostos do contrato.
- 8.3.21 Comunicar por escrito, imediatamente, à CONTRATANTE, a dispensa de qualquer funcionário locado nas áreas da Contratante e seus anexos, bem como a motivação dessa dispensa.
- 8.3.22 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

8.4 CONTROLADOR DE ACESSO

- 8.4.1 Controlar a entrada e saída do público interno e externo em toda a área sob sua responsabilidade, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- 8.4.2 Controlar a entrada e saída de veículos dentro do local protegido, bem como a conferência do interior dos automóveis que transportam as mercadorias e das notas fiscais das mercadorias com a carga correspondente a serem entregues no ambiente interno da Unidade Atacadista de Curitiba;
- 8.4.3 Controlar o movimento em todo o perímetro de acesso;
- 8.4.4 Observar e conter aglomeração de pessoas estranhas nos locais de acesso sob sua responsabilidade;
- 8.4.5 Zelo pela qualidade dos serviços;
- 8.4.6 Prestação de informações, quando solicitadas e não sigilosas.



- 8.4.7 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 8.4.8 Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.4.9 Manter a ordem nas dependências da CEASA/PR;
- 8.4.10 Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, emitindo relatórios e prestando informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;
- 8.4.11 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas;
- 8.4.12 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.4.13 Controlar a entrada e saída de veículos, empregados / funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 8.4.14 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- 8.4.15 Não se ausentar do posto de trabalho sem autorização da Contratante;
- 8.4.16 Deverão fazer uso aparelhos celulares, se disponibilizados pela Contratada;
- 8.4.17 Demais atribuições previstas no **CBO 5174-15**.

9 DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO E ASSEIO E COPA:

Entende-se por:

saneante domissanitário: substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos em lugares de uso comum e no tratamento de água.

desinfetante: substâncias destinadas a destruir, discriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicada em objetos inanimados ou ambientes.

detergente: substância destinada a dissolver gorduras, a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicação de uso doméstico.

9.1 Diariamente:

- a) Lavar, passar pano, varrer todas as dependências internas e externas, inclusive os passeios, remover das paredes os panfletos, limpar os cestos de papéis usados, remover para fora dos edifícios os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza pública da prefeitura ou a **CONTRATADA** que lhes dará o destino conveniente;
- b) Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a **CONTRATANTE**; coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais e outros que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas.
 - A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da **CONTRATADA**, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da **CONTRATANTE**.
- c) Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso de: guarda-corpo, mesas, cadeiras, balcões, armários, mesas de centro, fogões, pias, computadores, impressoras, calculadoras, televisores, telefones;
- d) Varrer todos os pisos (acarpetados, capachos, tapetes e outros), aspirando pó, promovendo aplicação de pano úmido nos locais de maior fluxo de mercadorias, ou onde o **CONTRATANTE** indicar, sempre que necessário;
- e) Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade os compartimentos sanitários/vestiários e seus aparelhos, aplicando saneante domissanitário e procedendo ao



- polimento de todos os metais;
- f) Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, com o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, a serem fornecidos pela **CONTRATADA**;
 - g) Sempre que for limpar os sanitários e pisos ou outros ambientes onde haja circulação de pessoas, deverá utilizar placa advertência própria, como por exemplo, “**PISO ESCORREGADIO, CUIDADO**” a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
 - h) Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras e mesas;
 - i) Observar e relatar ao responsável da **CONTRATANTE** os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico;
 - j) Repor o sabão líquido no recipiente próprio e atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados;
 - k) Lavar os pisos das áreas comuns;
 - l) Lavar os cestos de lixo interno e externos sempre que necessário, bem como a troca dos sacos plásticos;
 - m) Limpar, com álcool ou outro produto apropriado, os espelhos sempre que necessário;
 - n) Executar todas as tarefas necessárias, queira as especificadas ou semelhantes, dentro do imóvel, desde que indicado pela **CONTRATANTE**.

9.2 Mensalmente:

- a) Aplicar removedor em toda superfície encerada para remoção de manchas (não usar gasolina ou querosene), promovendo a raspagem com palha de aço para a remoção de toda a sujeira resultante, evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos.;
- b) Encerar todos os pisos, a critério da **CONTRATANTE**, que necessitem ser encerados (a cera deve ser espalhada de forma a não manchar os mobiliários, paredes, divisões etc.), evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;
- c) Proceder a limpeza de paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;
- d) Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos (nos sanitários e áreas comuns), lavatórios e aparelhos sanitários;
- e) Proceder a limpeza das tubulações aparentes, elétrica e sistema de prevenção de incêndio;
- f) Proceder a limpeza de divisórias.
- g) Salas de arquivo: limpeza das caixas de arquivo e estantes localizados nos ambientes da **CONTRATANTE**;
- h) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens/estacionamentos, quando couber;
- i) Remover o pó e limpar portas, vidraças em geral, arandelas, persianas, hidrantes, extintores, caixas de luz, luminárias e lustres, sofás, ventiladores, geladeiras, freezers, prateleiras, gôndolas, peitorais de janelas, tubulações aparentes e paredes em geral;
- j) Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da **CONTRATANTE**. O relatório deverá ser assinado pelas partes.

9.3 QUANTO À LIMPEZA DE VIDROS INTERNOS

- a) A Empresa se compromete a limpar, de forma cronológica estabelecida pela **CONTRATANTE**;
- b) É de responsabilidade da empresa verificar o grau de dificuldade para que seja possível essa limpeza de vidros independentemente de altura, quantidade e as demais situações correlatas, com todos os procedimentos de segurança obedecidos.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ### 10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua



- proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste documento e em sua proposta.
- 10.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
 - 10.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
 - 10.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - 10.5** Contratar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
 - 10.6** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
 - 10.7** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
 - 10.8** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - 10.9** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
 - 10.10** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 - 10.11** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 10.12** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento do contrato administrativo.
 - 10.13** Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal e trabalhista no Sistema de Gestão de Obras Materiais e Serviços – GMS, do governo do estado do Paraná), a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o 15º dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - 10.14** Substituir, no prazo de 1 (uma) hora, 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.
 - 10.15** Em nenhuma hipótese será permitida a ausência de profissional desguarnecendo qualquer posto de trabalho contratado, para garantia da perfeita higienização das instalações sanitárias, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



- 10.16** Apresentar ao CONTRATANTE planilha com programação de férias de todos os funcionários da CONTRATADA lotados nas unidades deste Termo de Referência com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do gozo desse direito.
- 10.17** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 10.18** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 10.19** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.20** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 10.21** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 10.22** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 10.23** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.24** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.25** Qualquer esclarecimento solicitado pela CONTRATANTE deve ser atendido de modo imediato, salvo indagações de caráter técnico, as quais deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.26** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 10.27** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10.28** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10.29** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela



- contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 10.30** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.31** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.32** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 10.33** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 10.34** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 10.35** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 10.36** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra em seus respectivos postos relacionados neste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 10.37** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, bem como as ocorrências dos postos de serviço.
- 10.38** Não será permitido que funcionário cumpra aviso prévio na dependência da CONTRATANTE;
- 10.39** Fornecer, 01 (um) rádio transceptor portátil, com bateria reserva, a ser utilizado pelo encarregado e 03 (três) rádios transceptores portáteis, com bateria reserva, sendo 1 (um) para cada posto de controle de acesso, sempre observando o prazo de validade ou a qualquer tempo, se esta apresentar defeito.
- 10.40** Utilizar, na execução dos serviços, estação de rádio devidamente regularizada pelo Ministério das Comunicações, mantendo o Contratante informado sobre a frequência autorizada, a capacidade instalada e o tipo de equipamento em uso.
- 10.41** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário ou em horários que não há circulação de transporte público.
- 10.42** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do CONTRATANTE;
- 10.43** O controle de frequência a ser adotado pela CONTRATADA deverá ser realizado de forma eletrônica, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, com sistemas de registro que deverão ser implantados nos locais de prestação de serviços, a fim de exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 10.44** O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da



- CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do contrato.
- 10.45** A CONTRATANTE tendo conhecimento de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e à produtividade, solicitará à CONTRATADA, dentro do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento do mesmo. Se a dispensa der origem a ação judicial o CONTRATANTE não terá, sob hipótese alguma qualquer responsabilidade.
- 10.46** Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA:
- a) a realização de serviços estranhos ao objeto do presente Edital;
 - b) fazer coleta ou triagem de resíduos em benefício próprio;
 - c) consumir bebida alcoólica e praticar qualquer jogo de azar no horário de trabalho;
 - d) solicitar gratificações ou doações de qualquer espécie.
- 10.47** Todo o pessoal da área operacional, deverá apresentar-se identificados, uniformizado e aseado e demais equipamentos de segurança e de proteção individual.

11 VISITA TÉCNICA

- 11.1** A empresa deverá apresentar o atestado de visita técnica, passado pela contratante, em nome da licitante, certificando que visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, não podendo alegar desconhecimento de eventuais dificuldades.
- 11.2** Admite-se declaração de visita obtida na sede do Órgão, relativas as suas unidades descentralizadas, desde que fornecida pelo responsável da contratação.
- 11.3** O proponente devesse agendar o horário de visita com o responsável, para que este declare o cumprimento dessa obrigatoriedade, mediante declaração exclusiva para este certame, consoante anexo Modelo de atestado de vistoria técnica.
- 11.4** A visita na unidade administrativa deverá ser realizada até 3 dia útil anterior ao da realização do pregão.
- 11.5** Caso o licitante não realize a visita, a declaração deverá ser a de que ele assume os riscos do desconhecimento do detalhamento da prestação do serviço e que arcará com todo e qualquer ônus decorrente de seu ato omissivo.
- 11.6** As declarações tratadas nos itens 10.1 e 10.2.3 deverão ser apresentadas junto com a documentação de habilitação.
- 11.7** Os contatos para os agendamentos das visitas, telefones, etc., seguem na planilha a seguir:

ÓRGÃO E RESPONSÁVEIS PELOS ÓRGÃOS NOME TELEFONE ENDEREÇO

UNIDADE	NOME	TELEFONE	ENDEREÇO	HORÁRIO
Administração Central	Gerson L. F. Souza	41 3253-3232	Av. Silva Jardim, 303	8:00 às 12:00 13:00 às 16:00
Unidade Atacadista Curitiba	José Bispo	41 3348-6690	BR 116 KM 111, Nº 22881	8:00 às 11:00

12 PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:
- 12.1.1** Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
- 12.1.2** Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;
- 12.1.3** A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.
- 12.2** A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer



os equipamentos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo sua substituição, quando requerido.

12.3 Os preços dos serviços apresentados na proposta deverão incluir:

12.3.1 Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da Licitante;

12.3.2 Todas as contribuições, taxas, para o regime de 12 horas - seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;

12.3.3 Infraestrutura e todos os equipamentos necessários à execução do objeto contratado;

12.3.4 Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital o pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal mensal, devidamente atestada pela fiscalização competente, até 10 (décimo) dia útil do mês subsequente. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

13.1.1 Para emissão das Notas Fiscais para os pagamentos:

Administração Central da Ceasa Pr

Centrais de Abastecimento do Paraná S/A – Ceasa Pr
Av. Silva Jardim, 300 – Bairro Rebouças – CEP 80230.000
CNPJ: 75.063.164/0001-67
INSCRIÇÃO ESTADUAL: Isento

Unidade da Ceasa Curitiba – Ceasa Pr

Centrais de Abastecimento do Paraná S/A – Ceasa Pr
Rod. Br. 116, km 111, nº 22881 – Bairro Tatuquara – CEP 81.690-500
CNPJ: 75.063.164/0026-15
INSCRIÇÃO ESTADUAL: Isento

13.2 O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da **CONTRATADA**, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura. Quanto aos benefícios vale-transporte e vale-alimentação, obedecerão ao estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

13.3 A Contratada deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual aturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998. A comprovação dar-se-á com a apresentação dos documentos abaixo relacionados, em cópias devidamente autenticadas por cartório ou pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, os quais deverão, nos casos em que couber, estar devidamente quitados:

13.3.1 Cópia da relação dos trabalhadores constantes no "Arquivo SEFIP" referente ao pessoal que efetivamente presta serviços juntos à Contratante;

13.3.2 Certificado de regularidade com o FGTS, Certidões Negativas de Débitos com o "INSS" com as Fazendas Estadual, Federal e Municipal e Trabalhista;

13.3.3 Guias de recolhimento e informações à Previdência Social "GFIP";

13.3.4 Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, referente ao pessoal que efetivamente presta serviços juntos à contratante. A Guia de Recolhimento do FGTS correspondente ao mês atual e a Guia de recolhimento do INSS, do mês anterior, todas devidamente quitadas



- pelo banco recebedor;
- 13.3.5 Guia de Recolhimento GPS;
 - 13.3.6 Folha de pagamentos, em papel devidamente assinada e responsabilizada;
 - 13.3.7 Cartões pontos de frequência para confrontação com a folha de pagamento;
 - 13.3.8 Comprovantes de quitação de pagamentos efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviços juntos à **CONTRATANTE**, se dará através da prova de depósito em conta bancária dos respectivos trabalhadores, e nos casos em que o funcionário não possua conta, através da assinatura no holerite;
 - 13.3.9 Comprovantes de pagamento de "vale-transporte" e "vale-refeição" efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviços juntos à Contratante. Observar que em alguns holerites constam a comprovação do benefício em campo específico, restando apenas a conferência.
 - 13.4 Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela Contratada, a Contratante comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, a documentação (atura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.
 - 13.5 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo constante do contrato, sob pena de não ser efetuado o pagamento, bem como todos os campos preenchidos corretamente e sem rasuras.
 - 13.6 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados, e em situações de faturamento proporcional (pro rata), o mesmo deverá ser destacado.
 - 13.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão contratante, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.
 - 13.8 No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a contratante deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à contratada, para as devidas correções.
 - 13.9 Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.
 - 13.10 **O CONTRATANTE** poderá promover deduções no pagamento devido à **CONTRATADA**, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.
 - 13.11 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela **CONTRATADA**, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da Contratada e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
 - 13.12 Sempre que a **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a **CONTRATANTE** poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.
 - 13.13 Uma vez pagos os empregados terceirizados pela **CONTRATANTE**, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a **CONTRATADA** fará jus ao recebimento da diferença,



uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

- 13.14** Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa Contratada.
- 13.15** A eventual inadimplência da **CONTRATADA** para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 13.4.
- 13.16** A **CONTRATADA** repassará à **CONTRATANTE** eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

14 DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1** Atuará com o Gestor do Contrato o Gerente de Mercado da Unidade Atacadista da CEASA/PR de Curitiba e o Fiscal para este contrato também será indicado pela **CONTRATANTE**.
- 14.2** A **CONTRATADA** deverá indicar prévia e expressamente o nome do seu Representante que, por sua parte, será o responsável pela execução dos SERVIÇOS ora licitados.
- 14.3** Diariamente, e em 02 (dois) períodos, no mínimo um funcionário da **CONTRATANTE** e um preposto da **CONTRATADA** deverá efetuar a vistoria dos serviços realizados na Unidade, bem como mensurar o desempenho da **CONTRATADA** e elaborar Relatórios Diários de Serviços, em 02 (duas) vias, devendo ser assinados pelas duas partes, ficando cada uma, com uma via do Relatório.
- 14.4** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- Ordenar a retirada do local, bem como a imediata substituição, de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme, EPI's e crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - Solicitar a **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante ou produto domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial a boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às suas necessidades, sendo que eventuais danos causados as instalações pelo uso desses produtos, caberá exclusivamente a **CONTRATADA** e reposição do bem danificado;
 - Solicitar a **CONTRATADA** a reposição imediata de materiais, utensílios ou equipamentos que compõem as instalações sanitárias, que porventura sofram eventuais danos ou desaparecimento durante os horários de prestação de serviços.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 15.2** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas a demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 16.1** A **CONTRATADA** deverá assumir o compromisso e a responsabilidade de responder (única e exclusivamente pelos custos, ônus e prejuízos que vierem a ser causados, inclusive contra terceiros, por decorrência de falha, imprudência ou imperícia de seus empregados,



- quando da realização dos SERVIÇOS a serem contratados entre as Partes.
- 16.2** A CONTRATADA deverá assumir o compromisso e a responsabilidade de responder (única e exclusivamente pelos custos, ônus e prejuízos que vierem a ser causados por decorrência de ação administrativa, judicial ou trabalhista que porventura sejam promovidas pelos seus empregados e ex-empregados, isentando total e completamente de qualquer lide a CONTRATANTE.
- 16.3** A CONTRATANTE deverá informar o quadro (número) de prestadores de serviços, contendo nome, horário e local de trabalho. Após assinatura do contrato, deverá apresentar, mensalmente, quadro de escala diária de trabalho, contendo nome, horário e local de trabalho, de modo a permitir a identificação de responsáveis por eventuais danos, prejuízos, desaparecimento de material ou equipamentos que possa vir a ocorrer nas dependências dos sanitários públicos da CONTRATANTE.
- 16.4** A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, bem como não será admitida a subcontratação total dos serviços.
- 16.5** Será fornecido, pela CEASA/PR, sem qualquer custo, uma sala para realização de atividades administrativas que servirá de base, onde deverá permanecer um prestador de serviços (responsável), de segunda-feira a sábado, que fará todas as tratativas com a CONTRATANTE, bem como local para almoxarifado, cujas atividades de controle e administração serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 16.6** Caso houver necessidade e ou interesse pela CONTRATADA na realização de obras e reformas da área, visando perfeito funcionamento as atividades, a mesma deverão solicitar a devida autorização por parte da CONTRATANTE, sendo que os custos serão de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 16.7** A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada prestador de serviços um armário com chave, em tamanho compatível as suas necessidades, para a finalidade exclusiva de guardar os pertences de uso pessoal.
- 16.8** A proposta de preços da licitante deverá conter a planilha de custo para cada tipo de prestador de serviços, tais como: encarregado, serventes, etc.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data do início da prestação do serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses no interesse da Administração Pública.

Joarez Miranda

Gerente da Unidade Atacadista de Curitiba

Jose Bispo dos Santos

Fiscal dos Contratos

Revisão e atualização
Comissão Permanente de Licitação
18/04/2023

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por, portador da Carteira de Identidade (CI/RG) n.º, inscrito no CPF sob o n.º, residente e domiciliado na Rua, n.º Cidade Estado CEP

OUTORGADO: portador da Carteira de Identidade (CI/RG) n.º, inscrito no CPF sob o n.º, residente e domiciliado na Rua, n.º Cidade Estado CEP

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-la no(a) IDENTIFICAR A LICITAÇÃO, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome/Razão Social: _____

CNPJ: _____

Tel.: (xx) _____ E-mail: _____

1. DIMENSIONAMENTO DO PESSOAL

1.1. ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DA CEASA PR

DESCRIÇÃO	QTDE PESSOAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 24 MESES
Copeira 40 h semanais, das 07h às 16h, com intervalo de 1 hora	01			
Serventes 40 h semanais, das 07h às 16h, com intervalo de 1 hora	02			
TOTAL	03			

1.2. UNIDADE DA CEASA CURITIBA

DESCRIÇÃO	QTDE PESSOAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 24 MESES
Copeira 40 h semanais, das 06h às 15h, com intervalo de 1 hora	01			
Servente 40 h semanais, das 07h às 16h, com intervalo de 1 hora	06			
Controlador de Acesso 06h, das 00h às 06h, com intervalo de 15 minutos, sem substituição	01			
Controlador de Acesso 06h, das 06h às 12h, com intervalo de 15 minutos, sem substituição	01			
Controlador de Acesso 12 (doze) horas diurnas TDM, das 07h00 às 19h00, envolvendo 2 (dois) funcionários em turnos de 12 X 36.	02			
Controlador de Acesso 12 (doze) horas noturno TDM, das 19h00 às 07h00, envolvendo 2 (dois) funcionários em turnos de 12 X 36.	02			
Controlador de Acesso 08h, das 21h00 às 06h00 – domingo a sexta-feira (02 funcionários)	02			
Encarregado (a) 44hs semanais sendo: segunda a sexta 04h00 as 13h00, com 1 (uma) hora de intervalo e sábados das 04h00 às 08h00.	01			
TOTAL	16			



2 UNIFORME

2.1 Especificação Mínimas para Serventes e Copeira.

DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 24 MESES
Camiseta manga curta - 02 unidades por funcionário	20			
Camiseta manga longa - 02 unidades por funcionário	20			
Calça Comprida, em tecido resistente – 02 unidades por funcionário	20			
Calçados apropriados para o serviço – 02 pares por funcionário	20			
Jaleco, para copeira e servente - 02 unidades por funcionário	20			
Japona, que ofereça proteção contra o frio – 02 unidades por funcionário	20			
Capa Chuva manga comprida com capuz – 01 por funcionário	10			

2.2 Especificação Mínimas para Controlador de acesso e Encarregado (a)

DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 24 MESES
Camisa manga curta - 02 unidades por funcionário	18			
Camisa manga longa - 02 unidades por funcionário	18			
Calça Comprida, em tecido resistente – 02 unidades por funcionário	18			
Calçados apropriados para o serviço – 02 pares por funcionário	18			
Japona, que ofereça proteção contra o frio – 02 unidades por funcionário	18			
Capa Chuva manga comprida com capuz – 01 por funcionário	09			

3 MATERIAIS DE LIMPEZA

ITEM	MATERIAL DE LIMPEZA	VALOR MENSAL	VALOR PARA 24 MESES
01	QUEROSENE		
02	DESINFETANTE LIQUIDO PARA BANHEIRO		
03	ÁGUA SANITÁRIA		
04	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO		
05	ESPONJA DUPLA FACE		
06	FLANELA BRANCA		
07	LIMPA CARPETE		
08	LUVAS DE BORRACHA		
09	LUSTRA MÓVEL		
10	SABÃO EM PÓ		
11	SABÃO EM BARRA		
12	SAPÓLIO LIQUIDO		



Protocolo nº 18.153.712-4 – Pregão Eletrônico nº 005/2023

13	SACOS DE LIXO REFORÇADO DE 40 E 100 L		
14	SACOS ALVEJADOS		
15	LIMPA VIDROS		
16	HIPOCLORITO		
17	CERA LIQUIDA		
18	BALDES PLASTICOS		
19	RODOS DE BORRACHA 40 CM		
20	VASSOURA (CRINA DE ANIMAL, NYLON, HIGIÊNICA) COM CABO		
21	ESCOVA DE NYLON		
22	AROMATIZANTE / PURIFICADOR DE AR		
23	PALHA DE AÇO		
24	SABONETE LIQUIDO		
25	PAPEL HIGIÊNICO		
26	PAPEL TOALHA		
27	ÁLCOOL LIQUIDO E GEL		
28	PEDRA/PASTILHA SANITÁRIA		
29	TELA ODORIZANTE PARA MICTÓRIO		

4 EQUIPAMENTOS

ITEM	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	VALOR MENSAL	VALOR PARA 24 MESES
01	ASPIRADOR DE PÓ		
02	ENCERADEIRAS INDUSTRIAIS		
03	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO (este item é necessário para uma área acima de 350m ²)		
04	ESCADAS		
05	PLACAS SINALIZADORAS		
06	EXTENSÕES PARA EQUIPAMENTOS		
07	MANGUEIRAS (100 metros de comprimento)		
08	EQUIP.DE RÁDIO TRANCEPTOR PORTÁTIL PROFISSIONAL, BATERIA DE 7,2V DO TIPO ÍON-LÍTIO DE NO MÍNIMO 1500 MAH, AUTONOMIA DE 12 HORAS, POTÊNCIA: 5,0 WATTS; 16 CANAIS; FREQUÊNCIA EM VHF; SEM DISPLAY, ANTENA HELIFLEX, 2 BOTÕES PROGRAMÁVEIS		

5 RESUMO DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 24 MESES
DIMENSIONAMENTO DO PESSOAL		
UNIFORME		
MATERIAIS DE LIMPEZA		
EQUIPAMENTOS		
TOTAL		



6. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

7. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no contrato.

8. Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas estabelecidas neste Edital.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IV

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos a seguir discriminados, em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo responsável pela Comissão Permanente de Licitação da CEASA/PR e, se possível, encadernados e com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- d) 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) Procuração do representante do licitante, no pregão, se for o caso.

1.2. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- e) Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação);
- f) Fazenda Municipal (tributos municipais); e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

1.3. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1 O fornecedor deverá encaminhar:

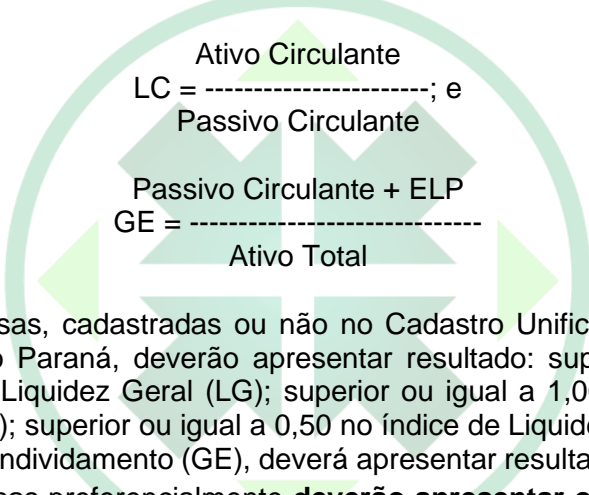
- 1.3.1.1** Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



- 1.3.1.2** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 1.3.2** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 1.3.3** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) LC e Grau de endividamento (GE), calculados mediante a utilização da fórmula abaixo: resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$


$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$
$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{ELP}}{\text{Ativo Total}}$$

- 1.3.4** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 0,15 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 0,50 no índice de Liquidez Corrente (LC) e para o Grau de Endividamento (GE), deverá apresentar resultado menor ou igual a 0,85.
- 1.3.5** As empresas preferencialmente **deverão apresentar os índices já calculados**, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.
- 1.3.6** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, **que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e superior a 0,85 no Grau de Endividamento (GE), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 24 (vinte e quatro) meses.**

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.4.1** 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lotes(s) arrematado(s)”.
1.4.2 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Curitiba, PR, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

- 2 **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 2485/2019 E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020** (Anexo V).
- 3 **COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente, bem como a declaração disposta no Anexo VI do edital de licitação.
 - 3.1 De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4 Termo de vistoria, firmada pela licitante, **o que se constitui uma faculdade sua**, por intermédio de seu responsável técnico ou representante legal, que vistoriou previamente o local dos serviços objeto desta licitação, vistado pelo Gerente local da licitante (conforme Anexo VII), a ser incluído no envelope “B”.
 - 4.1. A vistoria técnica terá por finalidade:
 - 4.1.1. Conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários afeto a visita.
 - 4.1.2 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigarão da execução dos serviços. Todas as ocorrências pertinentes aos serviços, serão de responsabilidade da contratada.
- 5 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
- 6 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando esta for a licitante ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços for através de sua filial, o CNPJ desta filial deverá constar da proposta.

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

....., inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 2485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no **Decreto Estadual n.º 2485/2019**, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumento equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 7º do referido Decreto.

4º DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020

Que atesta atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

Local e data

Nome e carimbo do representante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____ é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto no artigo 3º da Lei Complementar n.123/006, incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como não possui nenhum dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes do mesmo artigo e Lei, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos arts. 42 a 45 da referida lei complementar. Isto tudo, no Pregão Eletrônico n.º 005/2023, realizado pela CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ – CEASA/PR.

LOCAL E DATA

NOME
IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE



ANEXO VII

**MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA / VISITA TÉCNICA
(FACULTATIVO)**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ

Declaro que realizei a visita / vistoria no local..... no dia.../.../....

Assinatura devidamente identificada do representante legal ou responsável técnico da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Atestamos que a Empresa em questão, tomou ciência das peculiaridades das dependências físicas, onde serão prestados os serviços previstos no edital.

Nome/Assinatura da Chefia e/ou Responsável.
Carimbo

ATENÇÃO:

1. O atesto de vistoria / visita deverá ser emitida em papel timbrado da Licitante, com visita previamente agendada **até o dia 15/05/2023**, com o gerente da Unidade, através do Fone:
- Administração Central: (41) 3253-3232 – Sr. Gerson.
- Unidade Curitiba: (41) 3348-6690 – Sr. José Bispo.
2. O atesto não terá validade se não estiver devidamente assinada (nome legível) e atestada pelo gerente da Unidade Atacadista beneficiada.
3. **A não apresentação deste ATESTADO, não influenciará na classificação da empresa licitante**, contudo, a mesma assume inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem sua proposta ao presente processo licitatório.

ANEXO VIII**MINUTA - CONTRATO Nº XXX/2023**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E CONTROLADOR DE ACESSO, A SEREM REALIZADOS NA UNIDADE ATACADISTA DE CURITIBA E CEASA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, QUE ENTRE SI FAZEM A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. - CEASA/PR** E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, DE ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO INSERIDA NO PROTOCOLO Nº 18.153.712-4 - PE 005/2023/CEASA PR.

Pelo presente instrumento, de um lado **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S/A - CEASA/PR**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.063.164/0001-67, com sede administrativa na cidade de Curitiba, na Avenida Silva Jardim n.º 303, Bairro Jardim Social, CEP 80.230-000, neste ato representada por seus Diretores Presidente **EDER EDUARDO BUBLITZ**, portador da CI/RG n.º 6.486.882-9, inscrito no CPF sob o n.º 035.476.299-00 e Administrativo Financeiro **JOÃO LUIZ BUSO**, portador da CI/RG n.º 1.178.639-1/SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 358.668.459-20, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, com sede na Cidade de XXXXXXXXXXXX, na rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da CI/RG n.º xxxxxxxxx inscrito no CPF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxx, acordam em celebrar o presente Contrato, obedecidas as condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico n.º 005/2023- CEASA/PR, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, distribuídos entre as categorias de servente e copeira, com fornecimento de mão de obra, bem como insumos, tais como: materiais de limpeza, equipamentos, EPI 's e uniformes, controlador de acesso, visando atender a Ceasa Administração Central e Unidade Atacadista de Curitiba, conforme descrito no presente Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

A prestação de serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, às disposições constantes dos documentos que compõem o processo licitatório SID nº 18.153.712-4 e que, independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 005/2023-CEASA/PR, e todos os anexos, Proposta e documentos que a acompanham firmados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PARA ASSINATURA E INÍCIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para a assinatura do contrato, este poderá ser prorrogado por igual período, sob motivo justificado. Os serviços contratados deverão ter início a partir da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

O presente contrato terá o valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) mensais, perfazendo um total de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), para o período de 24 meses.



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será no período compreendido entre xx/xx/2023 a xx/xx/2025, podendo ser renovado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que satisfeitos os requisitos dos arts. 71 e 72 da Lei nº. 13.303/16, e o art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

A responsabilidade pela gestão do presente contrato caberá ao funcionário xxxxxxxxxxxx, portador do CPF sob o n.º xxxxxxxxxxxx,, e pela fiscalização dos serviços o funcionário xxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx.

Parágrafo Único – Da designação de elementos credenciados e da fiscalização do contrato, cada uma das partes envolvidas, designará elementos credenciados para coordenar e acompanhar as atividades, ações e resoluções de assuntos de sua responsabilidade, referentes à execução deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente, sendo que a nota fiscal deverá ser encaminhada ao Gestor do Contrato junto com toda documentação até o décimo dia útil do mês, o faturamento deverá ser em nome da **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S/A – CEASA PR, CNPJ/MF 75.063.164/0026-15**, localizada na BR 116, km 111, nº 22.881 – Bairro Tatuquara – Curitiba – Paraná, referente aos serviços realizados na Unidade Atacadista de Curitiba.

Os serviços realizados na Sede da Administração Central localizada na Avenida Silva Jardim, 303, CEP 80.230-000 – Bairro Rebouças – Curitiba – Paraná, deverá ser em nome da **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S/A – CEASA PR, CNPJ/MF 75.063.164/0001-67**.

As notas fiscais deverão estar devidamente aprovadas e atestadas pelos gestores do contrato, deduzidas glosas e/ou notas de débitos. O pagamento será realizado até o décimo dia após a apresentação e aprovação do gestor.

Parágrafo Primeiro - Em caso de atraso no pagamento deverá ser aplicado multa de 2%, juros moratórios de 1% ao mês e atualização monetária através do IGP-M, incidente sobre o valor devido e calculado entre a data do vencimento da obrigação de pagamento e a data em que este efetivamente ocorrer.

Parágrafo Segundo – A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente identificar, o valor total, junto a Nota deverá ser encaminhada as Certidões Negativas da Fazenda, Estado e Município, bem como do FGTS- CEF, INSS e ainda a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho (ao Gestor do Contrato junto à Unidade de Maringá).

Deverá ser observado, que a documentação não poderá estar com as suas datas de validade vencidas na data do efetivo pagamento.

Parágrafo Terceiro – O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Quarto – No caso de ser constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE devolverá a fatura e toda a documentação à **CONTRATADA**, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

Parágrafo Quinto – Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e atendimento às condições contratuais.

Parágrafo Sexto – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão **CONTRATANTE**, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

Parágrafo Sétimo – A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação pela **CONTRATADA** do pagamento e recolhimento



dos correspondentes encargos sociais, das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de acidentes do trabalho, assim como dos benefícios estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

Deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** os seguintes documentos:

- a) Lista do pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**, por posto de trabalho;
- b) Cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**;
- c) Comprovação de quitação, do mês anterior, dos débitos com a Previdência Social (INSS), FGTS, PIS, ISS, 13º Salário, Férias e demais encargos referentes aos empregados que efetivamente prestem serviços junto à **CONTRATANTE**, devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- d) Folha de pagamentos;
- e) Cartões ponto de frequência ou equivalente;
- f) Comprovantes de quitação dos pagamentos efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**, nas formas de holerite e de prova de depósito em conta bancária dos respectivos trabalhadores;
- g) Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-refeição efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**;

Parágrafo Oitavo – A **CONTRATADA** é a única responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com o art. 77, *caput* e § 1º, da Lei Federal nº 13.303/2016.

Parágrafo Nono – A **CONTRATADA** repassará à **CONTRATANTE** eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

Parágrafo Décimo – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pelo licitante vencedor, de acordo com os termos deste Edital.

Parágrafo Décimo Primeiro – Caberá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e demonstração analítica de cada reajuste a ser aprovado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO CONTRATUAL

No interesse da **CONTRATANTE**, poderá haver a alteração do contrato, especificamente em relação ao aumento ou supressão dos serviços prestados, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do pactuado, conforme previsão do art. 81, § 1º, da Lei n.º 13.303/16.

Parágrafo Primeiro – É possível supressão acima de 25% do valor inicial do contrato, por convenção entre as partes, nos termos do art. 81, §1º, II, da Lei n.º 13.303/16.

Parágrafo Segundo – Qualquer alteração que implique aumento ou supressão dos serviços observará as normas contidas no art. 81 da Lei n.º 13.303/16, especialmente, a previsão do § 6º do referido artigo que trata do equilíbrio econômico financeiro inicial pela **CONTRATANTE** quando esta alterar unilateralmente o contrato.

Parágrafo Terceiro – Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico/financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado, poderá ser feita mediante aditamento contratual, dependendo da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, ouvidos os setores técnico, jurídico e da aprovação da autoridade competente, sob critérios da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Quarto – A revisão do preço contratual se efetivará de acordo como o previsto na Lei Federal 13.303/16, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção, optando as partes

pela adoção do Índice Geral de Preço de Mercado (IGPM) acumulado do período ou outro índice de variação que possa vir a substituí-lo.

Parágrafo Quinto: A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho enseja atualização nos valores acordados.

Parágrafo Sexto: Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

Parágrafo Sétimo: A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de Preclusão.

Parágrafo Oitavo: A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

Parágrafo Nono: Caberá à CONTRATANTE a aplicação do índice de reajuste formalizado por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para execução do objeto do presente contrato serão provenientes da Dotação Orçamentária 3390.37.00, recursos diretamente arrecadados, Fonte 250, previstos no orçamento próprio da CEASA/PR no exercício de 2023 e também para os exercícios posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá fazer, até o momento da assinatura deste contrato, prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor máximo estimado para contratação no respectivo lote, optando por uma das modalidades dispostas no art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/16.

Parágrafo Primeiro - Quando ocorrer alteração do valor contratual, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, junto com o pedido da alteração, apresentar Garantia Contratual no valor correspondente até 5% (cinco por cento) do valor da Alteração, com a mesma validade do item acima, podendo optar pelas modalidades art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/16.

Parágrafo Segundo - Caso ocorra Renovação Contratual, a **CONTRATADA** se obrigará a apresentar nova Garantia Contratual, nas mesmas condições acima citadas, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor que constará no Termo Aditivo, e assim sucessivamente, a cada alteração do valor contratual;

Parágrafo Terceiro - A garantia oferecida responderá pela execução contratual, aí compreendida a satisfação plena de pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários e colaboradores da **CONTRATADA**, como também pelo pagamento de eventuais multas impostas ou indenizações devidas;

Parágrafo Quarto - Tratando-se de caução em dinheiro, a mesma ficará retida em seu valor total e somente será devolvida, atualizada monetariamente, nos termos do parágrafo 4º do artigo 70 da Lei 13.303/16, após a execução do contrato, podendo então ser levantada pela **CONTRATADA** mediante requerimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além das contidas no Edital e Anexo I do Pregão Eletrônico n.º 005/2023-CEASA/PR:

I - Manter todas as condições de qualificação e regularidade documental exigidas, durante todo o período do contrato e, seguir as diretrizes técnicas da CEASA/PR, a qual se reportará, se necessário, bem como as disposições legais e regulamentares e as normas da CEASA/PR, sem que isso se constitua em restrição a sua independência profissional.

II - Executar os serviços em estrita observância das especificações técnicas e dos detalhamentos.



III - Manter sigilo dos serviços contratados, de dados processados, inclusive documentação, bem como não se pronunciar em nome da CEASA/PR a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma e/ou sobre os processos que patrocina e, ainda, não utilizar fora dos serviços contratados, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e matérias encaminhados pela CEASA/PR.

IV - Manter controle rigoroso sobre os prazos estabelecidos no contrato, bem como aqueles estipulados por lei.

V - Contratar pessoas idôneas para prestar os serviços descritos no objeto deste contrato e apresentar a relação de profissionais que trabalham na empresa

VI - Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CEASA/PR, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente, de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

VII - Coordenar e supervisionar a execução dos serviços;

VIII - Indenizar a contratante por quaisquer danos causados a esta, relacionados à prestação de serviços objeto do contrato, em caso de ação ou omissão, inclusive despesas processuais, se a CEASA/PR precisar socorrer-se da via judicial para garantir o adimplemento contratual.

IX - Substituir, sem qualquer ônus para a contratante, sempre que exigido, e, independente de justificativa por parte desta, qualquer prestador de serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;

X - Comunicar à contratante, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços.

XI - Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, conforme artigo 77 da Lei Federal 13.303/2016, sendo certo que os empregados da contratada não terão vínculo empregatício com a CEASA/PR.

XII - A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à CEASA/PR a responsabilidade de seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do contrato, porém são determinantes para liberação do pagamento.

XIII - Permitir, por parte do Gestor do contrato (da CEASA/PR), a fiscalização do contrato, inclusive prestar as informações solicitadas, visando o bom andamento dos serviços, sendo que, a fiscalização pela CEASA/PR não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, não implica em corresponsabilidade da CEASA/PR, ou de seu Gestor, Advogados ou prepostos.

XIV - Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) comprovação de regularidade para com a seguridade social (INSS), demonstrando situação regular, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com o fornecimento da Certidão Negativa de Débitos (CND) ou da Certidão Positiva com Efeitos Negativos;
- c) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Secretaria da Receita Federal da sede da proponente;
- d) Certidão negativa de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede da contratada;
- e) Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede da contratada
- f) Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, emitida pelo Município de Curitiba, da sede da contratada
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, perante a Justiça do Trabalho.

XV - Apresentar todos os meses a comprovação dos recolhimentos dos tributos e contribuições sociais obrigatórias por lei;



XVI - Apresentar certidões negativas dos tributos e contribuições quando solicitado pela **CONTRATANTE**;

XVII - Fornecer os uniformes e EPI's necessários ao cumprimento do contrato;

XVIII - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

XIX - Cumprir todas as condições estabelecidas neste Contrato e em seus documentos aplicáveis.

XX - A prestação dos serviços compreende os serviços descritos no **ANEXO I** do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2023;

XXI - Assinar o instrumento contratual em até 05 (cinco) dias úteis após ser notificado pela **CONTRATANTE**, sob pena de decadência;

XXII - Corrigir, no todo ou em parte, eventuais falhas na execução da prestação dos serviços;

XXIII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive comprovar como condição e pagamento, os documentos necessários.

XXIV - Informar à Ceasa/PR sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;

XXV - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço presencial (e-mail), bem como indicar a pessoa autorizada para contatos pela **CONTRATANTE**;

XXVI - Apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminada dos serviços prestados;

XXVII - Manter atualizado o Cadastro de Licitantes do Estado – CLE, bem como estar regular quanto a sua Regularidade Fiscal conforme e acordo com o art. 69, inciso IX da Lei n. 13.303/16, até o final cumprimento do contrato;

XXVIII - Responder pelos danos causados diretamente à terceiros ou à **CONTRATANTE**, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, consoante a art. 76 da Lei Federal nº 13.303/16.

Parágrafo primeiro – Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo cumprimento e deveres contratuais indicados a seguir:

- I. Assumir integral responsabilidade civil e penal, responder pela execução dos serviços ora contratados, bem como, se responsabilizar por quaisquer danos, prejuízos ou desvios, furtos e roubos e todos os reflexos causados por seus funcionários, com dolo ou culpa aos móveis, instalações e materiais de propriedade da **CONTRATANTE** ou de Terceiros, obrigando-se a reparar, indenizar ou substituir, num prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de descontos quando do pagamento das faturas;
- II. Submeter a execução dos serviços à fiscalização da **CONTRATANTE**, apresentando quando da assinatura do presente Contrato e quando houver modificação, relação nominal dos empregados por posto, com indicação de seus responsáveis há quem a fiscalização se reportará para comunicação e/ou contatos que se fizerem necessários. Deverá mencionar as escalas de serviços, ficando entendido que os funcionários designados para a execução dos serviços não poderão se afastar de suas tarefas, dentro de seus horários de trabalho tampouco retirar-se de seus postos após o encerramento dos horários, até que se processe a sua devida substituição;
- III. Celebrar Seguro para seu pessoal, contra riscos de acidentes de trabalho;
- IV. Atender todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica;
- V. Fiscalizar os serviços executados por seus funcionários, acatando as determinações e normas da **CONTRATANTE**, visando o bom andamento dos serviços contratados;
- VI. Manter todos os seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás, sob registro de controle de frequência, para efeito de fiscalização. Todas as despesas decorrentes correrão por conta da **CONTRATADA**;



- VII. Substituir de imediato os funcionários cuja conduta seja julgada inconveniente ou que a juízo da **CONTRATANTE**, não esteja em condições de, em dado momento, prestar serviços, bem como, nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira que a execução dos serviços não sofra solução de continuidade;
- VIII. Assumir integral responsabilidade, no que diz respeito às obrigações Ambientais, decorrentes deste Contrato, atendendo a legislação ambiental;
- IX. Manter sempre atualizados os pagamentos referentes ao salário mensal de seus funcionários, vinculados aos serviços objetos deste Contrato, bem como todos os encargos sociais legais previstos, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, referente ao mês vencido, até que seja satisfeita a obrigação;
- X. Cumprir a Legislação referente às jornadas de trabalho, realizando trocas nos Postos nos horários previstos;
- XI. Responder por qualquer recolhimento tributário indevido, e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista contra a **CONTRATANTE** pelos seus funcionários, a **CONTRATADA** deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de Empregadora e substituir a **CONTRATANTE** no processo até o final do julgamento, respondendo pelo ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessará após o término ou rescisão do Contrato;
- XII. Fornecer uniforme e complementos à mão de obra envolvida, conforme o clima da região e com o disposto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- XIII. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação, expedido por Instituições habilitadas e reconhecidas;
- XIV. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações dos prepostos da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XV. As Partes declaram-se cientes de que a prestação dos serviços aqui ajustados não importará em nenhuma hipótese, em vinculação laboral entre os funcionários envolvidos e a **CONTRATANTE**, dado manterem relação empregatícia com a **CONTRATADA**, na forma do disposto no Artigo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho CLT;
- XVI. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, solicitar os documentos que julgar convenientes, à seu critério objetivando conhecer tomar ciência do cumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações legais de Empresa, referente aos funcionários vinculados aos serviços contratados, de seus Diretores, gerentes e/ou responsáveis, obrigando-se a satisfazer a exigência em até 03 (três) dias úteis, através de documentos atualizados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos à época;
- XVII. Caso este Contrato venha a ser rescindido por solicitação da **CONTRATADA**, ou caso o mesmo não venha a ser renovado, a **CONTRATADA** deverá a critério da **CONTRATANTE**, continuar os serviços por um período de até 60 (sessenta) dias, prevalecendo as condições do Contrato inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme as condições de preço e prazo estabelecidos no Edital e na proposta de preços ofertada, que integram este Contrato;
- II. Executar o contrato conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 13.303/16;
- III. Fazer acompanhar o contrato por um gestor, representante da Ceasa/PR conforme art. 40, inciso VII da Lei Federal nº 13.303/16;
- IV. Promover, por intermédio de servidor designado o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas



- detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- V. Comunicar à CONTRATADA sempre que houver necessidade de substituição de funcionário;
 - VI. Notificar quando houver falta do funcionário.
 - VII. Realizar a qualquer momento visitas de verificação da documentação e dos processos quanto ao atendimento das exigências prescritas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes sanções, independentemente de outras previstas em lei:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, sobre o valor da nota de empenho, e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da licitação ou sobre o valor restante, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, respectivamente;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Ceasa/PR e, se for o caso, descredenciamento no CLE/SEAP, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perduram os motivos determinantes da punição;

Parágrafo primeiro – As sanções previstas acima serão aplicadas mediante processo administrativo, pela autoridade competente, garantindo-se o contraditório e ampla defesa do interessado.

Parágrafo segundo – As multas aplicadas deverão ser recolhidas a conta da **CONTRATANTE** no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

Parágrafo quarto – As multas quando não recolhidas ou descontadas no prazo descrito no item anterior deste contrato sofrerão reajuste pelo IPCA/IBGE.

Parágrafo quinto – Nos casos de reincidência no descumprimento do prazo para entrega e substituição dos produtos contratados, poderá a administração, após as devidas notificações e aguardando o contraditório, rescindir o contrato e seguir a ordem classificatória da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas.

Parágrafo sexto – Os pagamentos dos salários mensais de outras verbas remuneratórias devidas pela **CONTRATADA** aos seus trabalhadores serão efetuados impreterivelmente na data limite legal sob pena de advertência e, persistindo o atraso por um período superior à 30 (trinta) dias, poderá ocorrer a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

Parágrafo sétimo – A **CONTRATADA** responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executado, e essa se estenderá até a sua finalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO

O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à **CONTRATANTE**, nos termos do Capítulo II, Seção I, da Lei Federal 13.303/2016, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Primeiro – Fica a critério do ordenador de despesas da **CONTRATANTE** declarar rescindido o contrato, nos termos do *caput* desta Cláusula ou aplicar as multas de que trata a Cláusula Décima Quarta deste Contrato.

Parágrafo Segundo – Fica este contrato rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da **CONTRATADA**:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos ou outra grave irregularidade que prejudique o cumprimento deste contrato;
- III. Atraso injustificado no início do serviço ou a lentidão no seu cumprimento;



- IV. Paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;
- V. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores;
- VI. Cometimento reiterado de faltas;
- VII. Decretação de falência, instauração de insolvência civil ou dissolução da CONTRATADA;
- VIII. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução deste Contrato;
- IX. Atraso, pela CONTRATADA, por mais de 30 (trinta) dias no pagamento de salários ou outras verbas remuneratórias a seus trabalhadores;
- X. Sonegação pela CONTRATADA no pagamento dos encargos legais, sociais e tributários devidos;
- XI. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- XII. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- XIII. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

Parágrafo Terceiro – A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado;
- II. Ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- III. Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no art. 81, §1, da Lei Federal 13.303/2016
- IV. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- V. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de serviços prestados, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra. Será assegurado ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- VI. A não liberação pela CONTRATANTE de área ou local para a execução do serviço, nos prazos contratuais.

Parágrafo Quarto – A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados no Parágrafo Segundo;
- II. Consensual, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual;

Parágrafo Quinto – Nos casos de rescisão administrativa ou consensual será precedida de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**;

Parágrafo Sexto – No caso de rescisão do contrato com fundamento em razões descritas no Parágrafo Terceiro, e desde que não haja culpa do **CONTRATADO**, será este ressarcido dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito a:

- I. Devolução da garantia;
- II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. Pagamento do custo da desmobilização.

Parágrafo Sétimo – A rescisão administrativa de que trata o art. 69, inciso VII, da Lei Federal 13.303/2016, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções legais:

- I. Assunção imediata da prestação dos serviços objeto do contrato, por ato próprio da **CONTRATANTE**;
- II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
- III. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da **CONTRATANTE** dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- IV. Retenção dos créditos decorrentes até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Oitavo – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e o direito de ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO

Na execução do presente Contrato é vedado à **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA**:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015, do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 e de quaisquer outras legislações Anticorrupção aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO USO DAS INFORMAÇÕES

Os dados cadastrais e operacionais das pessoas jurídicas aqui contraentes e as informações pessoais dos seus representantes legais, estarão submetidos às regras estipuladas na Lei Federal n. 13.709/18 de Proteção de Dados Pessoais, notadamente do artigo 7º deste diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato é regido pelas Leis Federais nº 13.303/16, nº 10.520/01, 12.846/13, Complementar nº 101/00, bem como, pelo Edital e seus anexos, Regulamento de Mercado da CEASA/PR, Regulamento de Contratos e Licitações da CEASA/PR e eventuais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A CONTRATANTE, em atendimento ao art. 37 da Constituição Federal e art. 30 da Lei Federal 13.303/16, publicará o resumo do contrato no Diário Oficial do Estado – DIOE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela **CONTRATANTE**, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Curitiba, XX de XXXXXXXX de 2023.

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR
CONTRATANTE**

EDER EDUARDO BUBLITZ
Diretor-Presidente

JOÃO LUIZ BUSO
Diretor Administrativo-Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

XX
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CI/RG:
CPF:

Nome:
CI/RG:
CPF:

