

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2008-CRMPR
(Regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98).

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para os serviços de limpeza e conservação nas sedes do CRMPR.

**DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO
E PROPOSTA DE PREÇOS**

Dia: 25 de abril de 2008.

Hora: 15:00 horas

Local : Sala de audiências do CRMPR em Curitiba – Rua Victorio Viezzer, 84 - térreo

Os interessados deverão Credenciar com a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao(à) Pregoeiro(a) Oficial, até às 15:00 quinze horas do dia 25/04/08.

A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

Capítulo I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na para prestação dos serviços de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis e um encarregado, nas Sedes do CRMPR, conforme a necessidade abaixo:

- 1 – Na sede de CURITIBA: duas funcionárias do sexo feminino e um do sexo masculino, de segunda a Sexta-feira, 08:00 horas por dia;
- 2 – Na sede de PONTA GROSSA: limpeza um dia por semana, 06:00 horas/dia;
- 3 – Na sede de LONDRINA: limpeza um dia por semana – 08:00 horas/dia;
- 4 – Na sede de MARINGÁ: limpeza três dias por semana – 08:00 horas/dia e jardinagem de 15 em 15 dias;
- 5 – Na sede de CASCAVEL: limpeza três dias por semana – 06:00 horas/dia e jardinagem de 15 em 15 dias;
- 6 – Na sede de APUCARANA: limpeza um dia por semana – 06:00 horas/dia;
- 7 – Na sede de CAMPO MOURÃO: limpeza um dia por semana – 06:00 horas/dia;
- 8 – Na sede de FOZ DO IGUAÇU: limpeza um dia por semana – 06:00 horas/dia;
- 9 – Na sede de GUARAPUAVA: limpeza um dia a vez por semana – 06:00 horas/dia;
- 10 – Na sede de PARANAVAÍ: limpeza uma vez por semana – 06:00 horas/dia;
- 11 – Na sede de PATO BRANCO: limpeza uma vez por semana – 06:00 horas/dia;
- 12 – Na sede de RIO NEGRO: limpeza uma vez por semana – 06:00 horas/dia;
- 13 – Na sede de SANTO ANTONIO DA PLATINA: limpeza um dia por semana – 06:00 horas/dia;
- 14 – Na sede de UMUARAMA: limpeza um dia por semana – 06:00 horas/dia;

15 – Na sede de TOLEDO: limpeza um dia por semana – 06:00 horas/dia.

1.3. A execução do objeto desta Licitação, submete-se ao plano de trabalho detalhado neste Edital e anexos.

1.4. Os horários de trabalho dos postos estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades do CRMPR.

Capítulo II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste Conselho, rubrica **3.3.40.02.39 – Serviços de Limpeza**.

Capítulo III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital;

3.2. É condição para a participação na presente licitação a apresentação, pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, dos envelopes **DA PROPOSTA DE PREÇOS (envelope n.º 01)** e **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope n.º 2)**, separados, não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANA

PREGÃO N.º 01/2008

Data e hora da abertura 25/04/08 às 15:00 hs;

Razão Social;

Endereço completo da licitante e CNPJ

ENVELOPE n.º 01: PROPOSTA DE PREÇOS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANA

PREGÃO N.º 01/2008

Data e hora da abertura 25/04/08 às 15:00hs;

Razão Social;

Endereço completo da licitante e CNPJ

ENVELOPE n.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.3. Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;

3.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital;

3.5. Não poderão participar:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este Tribunal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) **Empresas cujo objeto social não tenha expresso que se trate de limpeza e conservação.**

3.6. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

Capítulo IV - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. A convocação de interessados dar-se-á através de publicação de aviso no Diário Oficial, disponibilização gratuita do Edital completo na Internet, site <http://www.crmpr.org.br>.

4.2. A sessão pública de realização do pregão será conduzida por servidor(a) designado(a) como Pregoeiro(a), que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à licitação;

4.3. A disputa entre os interessados ocorrerá através das propostas escritas apresentadas e em lances verbais durante a fase adequada da sessão pública;

4.4. A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões;

4.5. Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados poderão credenciar, junto ao (à) Pregoeiro(a), os respectivos representantes legais com poderes para praticar estes atos. Este procedimento é facultativo e observará o que prevê o Edital;

4.6. O licitante proprietário ou sócio, ou representante legal deverá estar presente para poder participar de todos os atos da licitação ou poderá designar um Representante devidamente habilitado através de PROCURAÇÃO ou TERMO DE CREDENCIAMENTO, na forma deste Edital;

4.7. A procuração deverá ser específica, feita por meio de instrumento público, ou particular, e, assim como o termo de credenciamento, estabelecendo poderes para contratar, especificamente para formular ofertas e lances de preços, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. A procuração ou o termo de credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro no início do certame licitatório;

4.8. O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto);

4.9. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

4.10. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a documentação exigida no certame e as propostas, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo de declaração constante Neste edital.

Capítulo V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar em envelopes separados, a proposta de preços, em uma via, datilografada ou emitida por computador, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, dela devendo constar:

- a) Razão Social, n.º do CNPJ, endereço completo, e número do telefone e fax;
- b) Todos os documentos que integram a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) deverá(ão) estar embalados em envelopes lacrados, não transparentes, denominados:

ENVELOPE n.º 01: PROPOSTA DE PREÇOS

- c) Descrição dos do objeto ofertado, de acordo com as especificações e quantidades previstas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital;
- d) Planilhas de Custos e Formação dos Preços (ERNANI MANDARA MODELO PARA VIRAR ANEXO), para servente e encarregado, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, considerando-se somente um homem/mês e conforme Anexo II - “Serviços de Limpeza e Conservação”, deste Edital;
- e) **Cotação de preço global** expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo também constar o preço unitário do item;
- f) declaração expressa de estarem inclusos no valor da proposta todos os tributos, custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados;
- g) declaração da licitante dando conta de que vistoriou o local em que serão prestados os serviços, tendo suficientemente se inteirado quanto a sua área, instalações e condições gerais;

- h) **validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias** a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos;

5.2. Não será aceita oferta de serviços com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência deste Edital;

5.3. A não indicação dos prazos de entrega e validade exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.

Capítulo VI - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.6. Apresentação, em única via, em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, dos seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

- a) Número de inscrição no Cadastro de Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições **Federais** emitida pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de Tributos **Estaduais** e Certidão Negativa de Tributos **Municipais**;
- c) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, devidamente válida;
- d) Certidão Negativa de Débito (CND), devidamente válida, emitida pelo INSS;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- f) Três ou mais Atestados de Capacidade Técnica, firmados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, dos quais conste a informação de que junto ao fornecedor do atestado a empresa realizou ou está realizando, a contento, serviços da mesma natureza que os previstos nesta licitação.
- g) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- h) Certidão Negativa de falência. Se a matriz da licitante for em município diferente da sucursal que apresenta a proposta, faz-se necessário apresentar certidão negativa dos dois cartórios distribuidores das duas cidades: matriz e filial.
- i) Demonstrativo do balanço financeiro do exercício financeiro de 2007, que comprove a boa situação financeira, a- Apresentar o balanço patrimonial do exercício de 2005, comprovando que o ativo, dividido pelo passivo daquele exercício, resulta em um número maior que 1 (um)

Liquidez corrente = ativo maior que 1 (um)

passivo

6.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, devendo estar autenticadas por Cartório competente, ou serem autenticadas por servidor da unidade que realiza a licitação, caso em que devem estar presentes os originais. Porém, não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos "fac-símile", bem como aquelas que se encontrarem ilegíveis; Quando o fornecimento da certidão se der via internet, o CRMPPR resguarda ao direito de conferi-las on-line, no momento do pregão.

6.8. Caso se trate de certidão que não possua data de validade expressa, será considerado 90 dias.

Capítulo VII - DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

7.1. PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO

7.1.1 No dia e horário estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) Oficial fará a abertura da sessão, recebendo primeiramente da empresa interessada, ou de seu representante, devidamente documentado para credenciamento, conforme consta neste edital, juntamente com os envelopes de proposta e habilitação.

7.1.2. Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais empresas.

7.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS

7.2.1. Terminada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) passará para a abertura dos envelopes de propostas de preços, com a finalidade de verificar se as propostas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis;

7.2.2. Após a análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a), os participantes, através de seus representantes, darão visto nas propostas apresentadas em pauta;

7.2.3. Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais, em valores sucessivos e decrescentes para os preços ofertados a ser adquirido, considerando-se o valor global.

7.2.4. Poderão ofertar lances as licitantes detentoras das propostas classificadas com preços até 10 % (dez por cento) superiores ao preço do autor da oferta mais baixa, até a proclamação do vencedor;

7.2.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.2.6. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço para os demais, em ordem decrescente de valor. Dos lances ofertados não caberá retratação;

7.2.7. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante;

7.2.8. Ofertados os lances verbais, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a todas as licitantes que efetivaram lances a redução a termo dos últimos lances ofertados;

7.2.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado;

7.2.10. Durante a etapa de lances verbais, o pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexeqüíveis ou com preço excessivo.

7.3. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO

7.3.1. Encerrada a fase de lance, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando a sua habilitação ou inabilitação;

7.3.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

7.3.3. A licitante vencedora terá o prazo de 1 (um) dia útil a contar da convocação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances em valores unitários e totais

7.3.4. Na fixação da nova planilha de recomposição dos preços, a licitante vencedora somente poderá alterar os valores dos itens constantes III e IV, do Anexo II.

7.3.5. Durante a sessão, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar servidor da Coordenadoria Orçamentária e Financeira para verificação da exequibilidade do preço a ser contratado.

7.3.6. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subseqüentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

Capítulo VIII - DOS RECURSOS

8.1. Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for declarada a vencedora, momento que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso (Memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata aos autos;

8.2. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo e deverá ser dirigido ao Presidente do CRMPR, cabendo ao mesmo apreciá-lo em 5 (cinco) dias úteis;

8.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e conseqüente adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), à vencedora;

8.5. Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Presidente do CRMPR efetuar a adjudicação à licitante vencedora;

8.6. Da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio ao(à) Pregoeiro(a).

Capítulo IX - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

9.1. No julgamento dos documentos observar-se-á as previsões legais e editalícias, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital;

9.2. Serão inabilitadas as licitantes ou desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital.

9.3. As propostas serão classificadas conforme o critério do **menor preço global**, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar/ofertar lance, como sendo **o de menor preço global para o objeto licitado**, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e Anexos;

9.4. No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, o(a) Pregoeiro(a) Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais;

9.5.1. A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas, e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais;

9.6. Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o(a) Pregoeiro(a) Oficial solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

9.7. A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;

9.8. O(a) Pregoeiro(a) Oficial, verificando a necessidade de maiores informações, no que pertine à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

9.9. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Comissão de Apoio ao(a) Pregoeiro(a), todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão, Pregoeiro(a) e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;

9.10. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;

9.11. O(a) Pregoeiro(a) Oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, **desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s)**, tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preço.

Capítulo X - DOS PREÇOS

10.1. Os preços serão considerados pelo **valor global do objeto ofertado, expressos em moeda corrente nacional, devendo especificar os valores unitários e totais;**

10.2. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.

Capítulo XI - DA ADJUDICAÇÃO

11.1. O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus anexos, for declarada vencedora, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação;

11.2. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais, nos termos do item 7.3.3.

Capítulo XII - DO PAGAMENTO

12.1. O CRMPR efetuará o pagamento à licitante vencedora, mediante depósito bancário, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços protocolada, que deverá ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasura e atestada pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do objeto desta licitação;

12.2. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/93;

12.3. A nota fiscal deverá ser apresentada pela licitante vencedora, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência da data estipulada para o pagamento;

12.4. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 12.1., os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.

12.5. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND/INSS); com o FGTS – (CRF/CEF); com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União) e com a Secretaria da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais);

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Capítulo XIII - DO CONTRATO

13.1. Autorizada que seja a contratação, será celebrado Contrato de Prestação de Serviços com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do Anexo VIII, deste Edital;

13.2. Após homologado o processo e adjudicado seu objeto, a adjudicatária será convocada, por escrito, pelo CRMPR, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, retirar a Nota de Empenho e assinar o respectivo contrato, sob pena de decair do direito à contratação;

13.3. A empresa contratada deverá encaminhar a este CRMPR, até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, novas planilhas de custos, readaptadas aos valores apresentados na fase de lances;

13.4. Como condição para celebrar o contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

Capítulo XIV - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura;

14.2. No interesse da administração e por determinação da Presidência do CRMPR, o contrato poderá ser prorrogado por períodos de 12 meses, nos exercícios financeiros subsequentes, até o limite de 60 meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93;

14.3. Será celebrado anualmente, Termo Aditivo vinculado ao Contrato original, mediante:

- a) declaração expressa do responsável, designado pelo Contratante para o acompanhamento da execução do contrato, de que a Contratada vem atendendo as suas obrigações e bem desempenhando o serviços na forma e condições definidas no Contrato; e
- b) pesquisa de preços junto ao mercado, realizada pela Seção de Compras e Licitações, para constatação que os preços e as condições ofertadas se apresentam mais vantajosas para este CRMPR.

Capítulo XV - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Uma vez notificada de que o CRMPR efetivará a aquisição, a licitante vencedora deverá comparecer nos 2 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XVIII deste Edital. Recebida a Nota de Empenho, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

- a) executar todos os serviços discriminados no Anexo I - Termo de Referência, devendo os materiais a serem empregados, receberem a prévia aprovação do CRMPR, que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões específicos;
- b) prestar serviços de limpeza e conservação, através de pessoas idôneas, de bons antecedentes e devidamente capacitados, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados, desde que provada com apuração do fato delituoso, através de investigação procedida pelo CRMPR, com acompanhamento de pessoas credenciadas pela empresa a ser contratada, podendo o CRMPR exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, outrossim, a indenizar o CRMPR, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem, devendo ser repostos imediatamente ou descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- c) fornecer todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e higiene de modo a garantir regularidade dos serviços e do fornecimento dos materiais;
- d) manter todos os empregados devidamente uniformizados, identificados com crachás de identificação, contendo foto e nome visível do empregado, devendo o modelo ser submetido previamente ao CRMPR para aprovação.
- e) manter registro de controle de frequência para seus empregados, que será fiscalizado pelo servidor a ser designado pelo CRMPR;
- f) pagar seus empregados em dia e exibir ao CRMPR, mensalmente, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS), do FGTS, do PIS e IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), se houver, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução a serem contratados, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que direta ou indiretamente, incidem ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, e parafiscais , FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, ficando excluída qualquer solidariedade do CRMPR por eventuais atuações;
- g) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do CRMPR;
- h) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado sem prévia anuência do CRMPR;

- i) manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) dar ciência ao CRMPR, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- k) prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CRMPR, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- l) substituir os empregados no caso de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- m) diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal do CRMPR e visitantes;
- n) indicar ao CRMPR um funcionário, na função de encarregado, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao servidor do CRMPR responsável pelo acompanhamento do contrato a ser firmado e vice-versa, bem como tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas toas as falhas detectadas e controlar a freqüência de seus funcionários.
- o) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- p) encaminhar ao CRMPR, no prazo de até 30 (trinta) dias de suas formalizações, cópia das Convenções Coletivas da categoria;
- q) fornecer mensalmente ao CRMPR, relação com o quantitativo e tipo de material utilizado para limpeza e conservação;
- r) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.

Capítulo XVI - DAS OBRIGAÇÕES DO CRMPR

16.1 Uma vez firmada a contratação, o CRMPR se obriga a:

- a) efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com a proposta, os prazos e as condições estipuladas neste Edital;
- b) promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa a ser contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) proporcionar à empresa a ser contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

- d) não exigir dos empregados serviços estranhos às atividades específicas do contrato, sob pena de arcar com as conseqüências que advirem a si, à empresa a ser contratada e a terceiros;
- e) fornecer à empresa a ser contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital;
- f) informar à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- g) comunicar, no ato da liquidação da despesa, os órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à empresa a ser contratada, nos termos do art. 63 da Lei n.º 4.320/64;
- h) proceder revisão contratual por ocasião de alteração salarial derivada de Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se que o não cumprimento do prazo estipulado na alínea "p" do Item VII pelo contratado, ensejará a revisão somente a partir do pedido, sem efeito retroativo.

Capítulo XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial do objeto a ser contratado, a Administração poderá aplicar à licitante vencedora, mediante publicação no Diário Oficial da União, a penalidade de suspensão de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 anos.

17.2. Poderão, subsidiariamente, ser aplicadas, nos termos do art. 87, incisos I, II, III e IV da Lei 8.666/93, mediante publicação no Diário Oficial, as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa administrativa correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal atualizado do contrato, no caso de negligência na execução dos serviços. E no caso de infração a quaisquer outras cláusulas contratuais não previstas nas alíneas "a" ou reincidências de negligência na execução dos serviços, a critério da Administração, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRMPR, nos termos da legislação vigente.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a" e "d" do item 17.1, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nas alíneas "b" e "c", facultada a defesa prévia da adjudicatária no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido;

17.3. Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do CRMPR, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Regional e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Federal.

17.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Federal;

17.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

Capítulo XVIII - DA RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial dos serviços a ser contratado, o CRMPR assegurará o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito;

18.2. A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

Capítulo XIX - DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Durante o período de vigência, este Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor do CRMPR, a ser designado posteriormente, devendo este:

- a) promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- b) atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- c) emitir mensalmente relatório circunstanciando a cerca dos serviços executados, pontuando quantitativa e qualitativamente a execução dos serviços, remetendo-os à Administração do Tribunal para conhecimento e providências que se fizerem necessárias;
- d) documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

Capítulo XX - DA REPACTUAÇÃO

20.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou da data de orçamento a que a proposta se referir ou da data da última repactuação;

20.1.1. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipação e de benefícios não previstos originalmente e;

20.1.2. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha de custos e formação de preços constante do Anexo II, deste Edital.

20.2. No preço apresentado pela CONTRATADA deverá estar incluído todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos.

20.2.1. O valor estipulado no item 20.2., será reajustado da seguinte forma:

- a) O Item I do Anexo II, correspondente à mão-de-obra, será reajustado pelo percentual de variação salarial resultante da Convenção Coletiva de Trabalho no mês de cada categoria considerada;
- b) O Item III do Anexo II, somente será reajustado após um ano contado da data de apresentação da proposta, pelo Índice de Preços – IGPM da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

Capítulo XXI - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

21.1. Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

Capítulo XXII - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1. Qualquer pessoa poderá questionar, solicitar informações ou impugnar este Edital de Pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o CRMPR, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Capítulo XXIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

23.2. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

23.3. A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei 8666/93;

23.4. A licitante vencedora fica obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

23.4.1. Fica facultada, entretanto, a supressão além dos limites acima estabelecido, mediante consenso entre os contratantes, até o limite de 50%.(cinquenta por cento) do valor global contratado, na forma do artigo 65, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93;

23.5. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;

23.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

23.7. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, caso não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos os autos à Presidência do CRMPR para homologação do certame;

23.8. A Comissão de Apoio ao(a) Pregoeiro(a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

23.9. As informações poderão ser solicitadas via fac-símile, estando o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, na sede do CRMPR, sito na Rua Victorio Viezzer, 84, nesta Capital, fones: (41) 3240-4000.

23.10. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- 1) Anexo I - Termo de Referência (I e Ia);**
- 2) Anexo II - Modelo de Proposta de Preço Global;**
- 3) Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;**
- 4) Anexo IV - Modelo de Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;**
- 5) Anexo V - Modelo de Termo de Credenciamento;**
- 6) Anexo VI - Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação;**
- 7) Anexo VII - Minuta do Contrato;**
- 8) Anexo VIII – Planilha de custose formação de preços de uma funcionária para Curitiba.**

24.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Justiça Federal desta Capital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, em 07 de abril de 2008.

Martim Afonso Palma
Pregoeiro Oficial do CRMPR
PREGÃO Nº 01/2008
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)

I – OBJETO:

Contratação de empresa especializada na locação de mão-de-obra para prestação dos serviços de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, nas dependências das sedes do CRMPR nas seguintes cidades:

1 - **CURITIBA:** 02 (duas) funcionárias do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, de segunda a Sexta-feira, 08 hs por dia; limpeza e jardinagem. Rua Victorio Viezzer, 84 Ctba.

2 - **PONTA GROSSA:** limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; PONTA GROSSA – 13h00 às 19h00 - Rua XV de Novembro, 512 - sala 73 - Centro (042) 3224-5292

3 - **LONDRINA:** limpeza uma vez por semana - 8 hs/dia; Av. Higienópolis, 32 - sala 1403 - Condomínio Empresarial Newton Câmara - (43) 3321-4961 Fax: (43) 3339-5347

4 - **MARINGÁ:** limpeza três vezes por semana – 8 hs/dia e jardinagem de 15 em 15 dias; MARINGÁ - Horário: 09h00 às 18h00 Ruas das Azaléias, 209 (044) 3224-4329

5 – **CASCATEL:** limpeza 3 vezes por semana - 6 hs e jardinagem de 15 em 15 dias – 12h00 às 18h00 - Rua Jequetibá, 559 Recanto Tropical, esq. Rua Guaíra - (045) 3327-1894

6 – **APUCARANA:** limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia - 12h00 às 18h00 - Rua Dr. Oswaldo Cruz, 510 – sala 502 - Edifício Palácio do Comércio – Centro (043) 3424-1417.

7 – **CAMPO MOURÃO:** limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; Rua Harrison José Borges, 1154 – 3.º andar – sala 303 – Ed. Likes – Centro - (044) 3525-1048

8 – **FOZ DO IGUAÇU:** limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; Rua Almirante Barroso, 1293 – sala 604 Condomínio Centro Empresarial Pedro Basso (045) 3572-4770;

9 – **GUARAPUAVA:** limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; GUARAPUAVA - 13h00 as 19h00 -Rua Marechal Floriano Peixoto 1811 sala 82 - 8 andar - (042) 3623-7699

10 – **PARANAVAÍ:** limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; PARANAVAÍ - 12h00 às 18h00 - Av. Rio Grande do Norte, 930 – Sala 104 - (44) 3423.3513

11 – **PATO BRANCO**: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; Rua Ibiporã, 333 sala 401 – Centro (046) 3225-4352

12 – **RIO NEGRO**: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; RIO NEGRO (fronteira Mafra/SC) - 12h00 às 18h00 - Rua Nicolau Bley Neto, 100 – Sala 4 - (47) 3643.6140

13 – **SANTO ANTONIO DA PLATINA**: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia - Rua Rui Barbosa, 567 – 2.º andar – S. 201 e 203 – Torre – Centro - (43) 3534.5455

14 – **UMUARAMA**: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; UMUARAMA - 12h00 às 18h00 - Praça da Bíblia, 3336 – sala 302 - Edifício CEMED – Zona 01 - (044) 3622-1160

15 – **TOLEDO**: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia. Rua Guarani, 1393 – 1.º andar – Sl. 102: (045) 3252-3174.

II - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Os serviços constantes deste Projeto Básico, deverão ser realizados mediante a utilização de profissionais capacitados e experientes. Se necessário, durante a execução do contrato o CRMPR poderá solicitar da empresa documento que comprove a capacitação dos funcionários ou sua experiência através de exibição da CTPS.

2. Os profissionais devem ser educados, higiênicos, dinâmicos, ter boa apresentação, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atender com presteza às solicitações e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

3. Toda e qualquer ausência no local de trabalho deverá ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no prazo de uma hora do horário definido para início dos trabalhos.

4. No caso de ausência do profissional, e a não observância do item 03, será descontado na fatura mensal, o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

5. Somente haverá hora extra caso seja, por escrito, manifestado pelo CRMPR. As horas excedentes de trabalho dos funcionários disponibilizados pela empresa a ser contratada que porventura se fizerem necessárias, deverão obedecer a legislação trabalhista vigente à época da sua realização.

6. O CRMPR poderá solicitar, mesmo sem motivar, a substituição de quaisquer profissionais nos locais de trabalho, devendo a mesma ser providenciada pela empresa no prazo de 01 (um) dia útil.

7. O contrato terá vigência de doze meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

8. A empresa poderá instalar ponto eletrônico para controle de frequência de seus funcionários nas dependências do CRMPR, devendo, ainda, observar o disposto no art.68 da Lei n.º 8.666/93.

9. A empresa deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho.

10. Os horários de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades do CRMPR.

11. O detalhamento da execução dos serviços a serem prestados pelos profissionais da empresa a ser contratada, bem como horário, uniforme e atividades estão discriminadas no Anexo I deste instrumento.

III – FINALIDADE:

A finalidade da contratação pretendida é a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis, mediante prestação de serviços de limpeza e conservação das sedes do CRMPR, conforme explicitado neste edital.

IV – PRAZO DE VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração do CRMPR, ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada sua vigência a 60 (sessenta) meses.

V- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CRMPR designará servidor para fiscalizar os serviços a serem prestados pela empresa a ser contratada.

Após o recebimento da nota fiscal, o servidor fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais.

Mensalmente, ou em frequência prevista em norma interna, o fiscal do contrato, expedirá relatório circunstanciado acerca dos serviços executados, pontuando quantitativa e qualitativamente a execução dos serviços, remetendo-os à Administração do CRMPR para conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

VI – DO PAGAMENTO

O CRMPR efetuará o pagamento à empresa a ser contratada, mediante depósito bancário, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal de serviços protocolada, que deverá ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasura e atestada pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

A nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa a ser contratada, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência da data estipulada para o pagamento.

A nota fiscal que for apresentada com erro, será devolvida à empresa a ser contratada, para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado

anteriormente, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.

Para fazer jus ao pagamento, a empresa a ser contratada, deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND/INSS), com o FGTS – (CRF/CEF); com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União) e com a Secretaria da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais).

Em havendo penalidade de multa, o valor poderá ser deduzido do crédito que a empresa a ser contratada porventura fizer jus.

VII- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

Para o fiel cumprimento do contrato a ser firmado, a contratada se compromete a:

- a) executar todos os serviços discriminados neste Projeto Básico, devendo os materiais a ser utilizados, receberem a prévia aprovação do CRMPR, que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões específicos;
- b) prestar serviços e limpeza e conservação, através de pessoas idôneas, de bons antecedentes e devidamente capacitados, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados, desde que provada com apuração do fato delituoso, através de investigação procedida pelo CRMPR, com acompanhamento de pessoas credenciadas pela empresa a ser contratada, podendo o CRMPR exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, outrossim, a indenizar o Conselho contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem, devendo ser repostos imediatamente ou descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- c) fornecer todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e higiene de modo a garantir regularidade dos serviços e do fornecimento dos materiais;
- d) manter todos os empregados devidamente uniformizados (correndo por sua conta o custo deles), identificados com crachás de identificação, devendo o modelo ser submetido previamente ao CRMPR para aprovação.
- e) manter registro de controle de freqüência para seus empregados, que será fiscalizado pelo servidor a ser designado pelo CRMPR;
- f) pagar seus empregados em dia e exibir ao CRM, mensalmente, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS), do FGTS, do PIS e IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), se houver, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução a serem contratados, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que direta ou indiretamente, incidem ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as

- contribuições previdenciárias, fiscais, e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, ficando excluída qualquer solidariedade do CRMPPR por eventuais atuações;
- g) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do CRMPPR;
 - h) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado com o CRMPPR;
 - i) manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - j) dar ciência ao CRMPPR, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
 - k) prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CRMPPR, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
 - l) substituir os empregados no caso de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
 - m) diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal do CRMPPR e visitantes;
 - n) indicar ao CRMPPR, um funcionário, na função de encarregado, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao servidor do CRMPPR responsável pelo acompanhamento do contrato a ser firmado e vice-versa, bem como tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e controlar a frequência de seus funcionários.
 - o) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
 - p) encaminhar ao CRMPPR, no prazo de até 30 (trinta) dias de suas formalizações, cópia das Convenções Coletivas da categoria;
 - q) fornecer mensalmente ao CRMPPR, relação com o quantitativo e tipo de material utilizado para limpeza e conservação;
 - r) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.

VIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CRMPPR

Para o fiel cumprimento do contrato a ser firmado, o CRMPPR se comprometerá a:

- a) efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Projeto Básico;
- b) promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa a ser contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) proporcionar à empresa a ser contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- d) fornecer à empresa a ser contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Projeto Básico;
- e) informar à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- g) comunicar, no ato da liquidação da despesa, os órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à empresa a ser contratada, nos termos do art. 63 da Lei n.º 4.320/64;
- h) proceder revisão contratual por ocasião de alteração salarial derivada de Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se que o não cumprimento do prazo estipulado para proceder a rubrica respectiva, ensejará a revisão somente a partir do pedido, sem efeito retroativo.

IX – DO PREÇO

O preço apresentado pela empresa deverá incluir **todos** os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos.

X - DAS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial, resultante do descumprimento dos preceitos contidos neste Projeto Básico e no contrato a ser avençado, ensejarão a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, bem como a rescisão contratual nos termos dos artigos. 77 e 78 da mesma lei.

Curitiba, 08 de abril de 2008.

Martim Afonso Palma
Pregoeiro Oficial do CRMPR

ANEXO - Ia**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS****QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO, LOCAL DA PRESTAÇÃO e HORÁRIO DOS SERVIÇOS:**

Ver item OBJETO do anexo 01.

Na distribuição dos horários de trabalho seus funcionários, a empresa a ser contratada deverá obedecer a jornada de trabalho diária prevista para a categoria, não podendo excedê-la sem prévia autorização do CRMPR.

REQUISITOS FUNCIONAL:

Para atender a demanda dos serviços nos locais de que trata este item, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência mínima de seis meses em atividades relacionadas à limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, devidamente comprovada através da exibição de cópia autenticada da CTPS.

Como forma de incentivar o primeiro emprego, a empresa poderá empregar até 3 (três) pessoas consideradas sem experiência na área.

UNIFORME:

A empresa deverá fornecer anualmente, no mínimo dois conjuntos de uniforme.

Cada conjunto de uniforme deverá compreender: uma calça, uma camiseta com identificação da empresa, e um par de tênis ou sapatos que deverão ser apropriados aos diversos tipos e serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis.

A contratada poderá optar por uniformizar seus funcionários com vestimentas tipo “macacão”, com a devida identificação da empresa.

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato, que observará os requisitos básicos definidos pela Diretoria Geral e Secretaria da Administração do CRMPR.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (E.P.I.):

A empresa deverá obedecer rigorosamente as normas de segurança do trabalho, obrigando seus funcionários a utilizarem E.P.I. adequados à consecução dos serviços.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Nos locais de trabalho de limpeza conservação de bens móveis e imóveis serão realizados os seguintes tipos de serviços:

1 - DIARIAMENTE:

- a) varrer todas as dependências, exceto áreas carpetadas, onde deverá ser usado aspirador de pó;
- b) limpeza geral com flanela de todo o mobiliário e utensílios;
- c) coleta de lixos de todas as salas;
- d) limpeza geral de estofados de couro, korotan, curvim, tecido e outros;
- e) limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos;
- f) limpeza dos aparelhos telefônicos;
- g) limpeza, lavagem e higienização de todos os sanitários;
- h) varrer todos os corredores dos prédios, exceto áreas carpetadas, onde deverá ser usado aspirador de pó;
- i) coletar lixo dos corredores;
- j) limpeza geral dos cinzeiros e utensílios de metal das sedes do CRMPR;
- k) limpeza das escadarias, nas sedes que não forem salas comerciais de condomínios;
- l) limpeza dos pisos de mármore e granito com produto específico;
- m) limpeza externa e interna dos elevadores, bem como de suas guias, exceto nas sedes que se localizem em edifícios de condomínios, cuja atribuição é dos condôminos;
- n) limpeza das rampas e escadas que dão acesso aos andares e outras áreas externas de circulação de pessoas e vias de acesso à garagem, nas sedes de Curitiba, Maringá e Cascavel, que são obras próprias do CRMPR;
- o) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete os sanitários, quando necessário – **TAIS MATERIAIS SÃO DE FORNECIMENTO DO CRMPR**, a contratada se incumbirá de abastecimento nos toaletes.

2 - SEMANALMENTE (toda sexta-feira):

- a) polimento de todos os metais das luminárias, mesas, cadeiras e letreiros das portas;
- b) limpeza interna dos vidros e vidraças;
- c) limpeza com polimento de todas as esquadrias, basculantes, peitoris e rodapés;
- d) limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas, pisos e outros;
- e) limpeza das paredes, divisórias, portas, maçanetas e vidros;
- f) lavagem dos pisos de mármore e granito;
- g) passagem de enceradeira nos pisos, visando à manutenção do brilho;
- h) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

3 – QUINZENALMENTE:

- a) Limpeza interna de todas as colunas e paredes;
- b) Limpeza geral dos quadros, placas e painéis;
- c) Limpeza geral das fachadas externas dos prédios e as paredes que os circundam que for possível por zeladora.

4 - TRIMESTRALMENTE OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO;

- a) Limpeza e lavagem externa dos vidros, vidraças, esquadrias, persianas de metal, basculantes e letreiros externos dos prédios do CRMPR, utilizando o equipamento ideal (colocação de andaimes), oferecendo ao profissional toda a segurança necessária à execução do serviço.

Disposições gerais quanto à prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis:

Todo o material de limpeza será fornecido pela empresa.

O material de limpeza deverá ser entregue semanalmente, ou quando solicitado ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato que irá fiscalizar e atestar quanto à qualidade do respectivo produto, exceto; papel toalha, papel higiênico, sabonete em barra e sabonete líquido, que serão fornecidos pelo CRMPR.

A empresa deverá colocar à disposição do CRMPR, durante a vigência do contrato, todos os equipamentos e demais materiais necessários para viabilizar a execução de todos os serviços previstos no contrato.

**PREGÃO N.º 001/2008
ANEXO II**

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa: CGC:
Endereço: CEP:
Fone: FAX:
Validade da proposta:

| ITEM | CIDADE DO POSTO(S) DE TRABALHO | PREÇO TOTAL MENSAL (R\$) |
|---|--|--------------------------|
| 01 | Curitiba: 02 (duas) funcionárias do sexo feminino e 01(um) do sexo masculino, de segunda a Sexta-feira, 08 hs por dia; | |
| 02 | Ponta Grossa: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 03 | Londrina: limpeza uma vez por semana - 8 hs/dia; | |
| 04 | Maringá: limpeza três vezes por semana – 8 hs/dia e jardinagem de 15 em 15 dias; | |
| 05 | Cascavel: limpeza 3 vezes por semana - 6 hs e jardinagem de 15 em 15 dias; | |
| 06 | Apucarana: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 07 | Campo Mourão: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 08 | Foz do Iguaçu: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 09 | Guarapuava: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 10 | Paranavaí: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 11 | Pato Branco: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 12 | Rio Negro: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 13 | Sto Antonio Platina: limpeza uma vez por semana 6 hs/dia; | |
| 14 | Umuarama: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia; | |
| 15 | Toledo: limpeza uma vez por semana – 6 hs/dia. | |
| PREÇOS GLOBAL (somatória dos valores mensais de todas as sedes): | | |
| Valor por extenso global: | | |

Em todos os postos de trabalho, a prestação de serviços de limpeza e conservação, de acordo com as especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

A empresa.....declara que vistoriou os locais em que serão prestados os serviços elencados no presente item, tendo suficientemente se inteirado quanto à sua área, instalações e condições gerais.

A empresa.....declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, custos, materiais de limpeza, verbas trabalhistas e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Curitiba, de abril de 2008.

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

PREGÃO N.º 001/2008**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

(papel timbrado da empresa)

A.....(razão social da empresa),
CGC n.º....., localizada à
....., declara, em conformidade com o art.
32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem fatos supervenientes que sejam
impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Conselho Regional de
Medicina do Paraná – Pregão N.º 001/2008.

Curitiba, de abril de 2008.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

PREGÃO N.º 001/2008**ANEXO IV****MODELO DE D E C L A R A Ç Ã O NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CF**

(papel timbrado da empresa)

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão N.º 001/2008, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

Curitiba, de abril de 2008.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

PREGÃO N.º 001/2008**ANEXO V****TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná, na modalidade Pregão n.º 001/2008, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Curitiba, de abril de 2008.

Diretor ou Representante Legal

PREGÃO N.º 001/2008**ANEXO VI****Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação.**

A.....(razão social da empresa), CNPJ N.º....., localizada à....., declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Conselho Regional de Medicina do Paraná – Pregão N.º 01/2008.

Curitiba, de abril de 2008.

Diretor ou Representante Legal

**PREGÃO N.º 001/2008
ANEXO VII - CONTRATO**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE
SÍ CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ
E NONONON, NA FORMA ABAIXO.**

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei n.º 3268 de 30 de setembro de 1957, estabelecido à Rua Victorio Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o número 75.060.129/0001-94 Inscrição Estadual: Isento, por intermédio de seu representante legal, competência conferida pela Lei 3268/57, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. **GERSON ZAFALON MARTINS**, médico regularmente inscrito neste CRMPR sob n.º , doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado **NONON**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 00000, estabelecida na Rua NONON CEP, – , representada neste ato pelo Sr. **NONONON**, Diretor comercial, CPF n.º , RG. N.º , doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, com fulcro na Lei 8666/93 e suas alterações mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestar serviço de limpeza e conservação nas sedes do CRMPR, consoante os termos do edital do pregão presencial n.º 01/2008-CRMPR.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato é firmado em decorrência do processo de Pregão Presencial n.º 001/2008, respaldado no artigo 23, II, “a” da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

É parte integrante deste, independente de sua transcrição, a proposta apresentada pela CONTRATADA e os termos do Edital n.º 001/08-CRMPRe seus anexos.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor do presente contrato é de R\$ 000000 (... reais e .. centavos) ao mês, consistente na prestação de serviço descrita no edital 001/2008, consistente na limpeza e conservação das sedes do CRMPR nas cidades, horários e numero de funcionários explicitados no edital que faz parte deste.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será realizado mês a mês, mediante apresentação de fatura da fatura correspondente, até o dia quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Deverão ser apresentados juntamente com as faturas, cópias dos comprovantes do recolhimento do INSS e FGTS do mês anterior, bem como do pagamento das verbas salariais dos serventes do efetivo do pessoal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de atraso no pagamento por parte do CRMPR, o valor devido será acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, calculados “pro-rata-die”, relativo ao período transcorrido entre o dia do vencimento e o dia da efetivação do pagamento.

4 - CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

4.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.2. Pagar a importância estipulada na proposta e consignada na ata de abertura das propostas;

4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução desse contrato, por intermédio de servidor especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto deste, que poderá:

4.3.1. Determinar a sustação de pagamentos de faturas, no caso de inobservância pelo proponente vencedor de qualquer das exigências dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, ou pela prática de irregularidades ou omissões na realização dos serviços.

4.3.2. Solicitar a substituição, sem qualquer ônus para o CRMPR, de empregado da CONTRATADA, cuja atuação, permanência ou comportamento técnico seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório aos interesses dos serviços.

5 - CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

5.1. Prestar os serviços de limpeza e conservação, estritamente no disposto no edital do pregão presencial n.º 001/2008.

5.2. Responsabilizar-se plenamente por todos e quaisquer os atos de seus funcionários que prestarem os serviços nas dependências do CRMPR, bem como ressarcir quaisquer danos, sinistros ou prejuízos que estes eventualmente tragam ao CRMPR.

5.3. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as verbas trabalhistas dos seus funcionários que atuarem nas dependências do CRMPR.

5.4. Em nenhum caso, seja em demanda trabalhista, ou mesmo em caso de falência da CONTRATADA o CRMPR responderá por quaisquer verbas trabalhistas junto a funcionários da CONTRATADA que atuarem nas dependências do CRMPR.

5.5. Manter em todos os turnos de trabalho, pessoal uniformizado, com vestuário apropriado para o trabalho, crachá e boa apresentação.

5.6. Responsabilizar-se pela disciplina dos empregados, objetivando manter conduta apropriada com os colegas, pessoal do CRMPR e demais que venham a utilizar as dependências do CRMPR, posto que a CONTRATADA responde “in totum” pela conduta de seus funcionários, dentro ou fora das dependências do CRMPR.

5.8. Refazer, a critério do CRMPR os serviços considerados mal executados, sem qualquer acréscimo de preço.

5.9. Atender as observações da fiscalização do CRMPR concernentes à execução dos serviços.

5.10. Observar normas internas e recomendações do CRMPR, principalmente as referentes à segurança do trabalho, prevenção contra incêndio, disciplina de pessoas, entrada e saída de materiais e/ou pessoas, limpeza e conservação e higiene de suas dependências e instalações.

5.11. Fornecer todos os materiais, produtos químicos, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução da limpeza, responsabilizando-se pela sua guarda, manutenção e manuseio pelo pessoal.

5.12. Em caso de acidente de trabalho, o CRMPR está isento de qualquer responsabilidade, seja cível ou trabalhista, ainda porque que a fiscalização dos funcionários da empresa é total competência da CONTRATADA.

6 - CLÁUSULA QUARTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

A CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades:

a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30.º dia de atraso sobre o valor do serviço não realizado, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir o combinado no prazo estabelecido no contrato.

b) Decorridos 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos serviços, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a recusa, ocasionando a rescisão do contrato e a aplicação de multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do serviço não realizado. No interesse exclusivo do executor do contrato, poderá este concordar em receber o serviço após o 30.º (trigésimo) dia de atraso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento, inclusive perdas e danos.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e implemento de contratar e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até (2) dois anos

d) Declaração de inidoneidade, para participar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja reabilitada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do inciso IV, artigo 87 da Lei 8666/93.

7 - CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização e acompanhamento da execução do presente será feito pela funcionária CRISTINA KOKOTT, especialmente designada, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando que for necessário à regularização de possíveis defeitos, na forma do artigo 67, da Lei 8666/93.

8 – PRAZO DE VALIDADE

O presente contrato terá validade de um ano, podendo ser postergado na forma da lei, se assim for o interesse manifestamente expressado pelo CRMPR.

9 - CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, inciso I a XVII da Lei 8666/93, observadas as disposições do parágrafo 2.º do artigo 79 da mesma Lei.

A realização dos serviços de forma insatisfatória ou incondizentes com a proposta é causa de rescisão contratual, bem como a ausência de apresentação das guias de pagamento do FGTS ou INSS são causas para a rescisão do contrato, sem prejuízo de eventual punição pertinentes ao caso.

10 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do contrato será publicado em Diário Oficial às expensas do CONTRATANTE.

11 - CLÁUSULA OITAVA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de acordo com as normas jurídicas aplicáveis e, em especial a Lei 8666/93, ficando eleito o foro da justiça federal de CURITIBA para a resolução de quaisquer demanda decorrentes da execução do contrato.

E, por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente em 03 três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas.

Curitiba, 05 de maio de 2008.

DR. GERSON ZAFALON MARTINS
Presidente do CRMPR

SR. NONONON
Empresa vencedora

Testemunhas:

Testemunha

Testemunha

PLANILHA

PLANILHA DE CUSTOS/FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA UMA SERVENTE DE LIMPEZA (feminino)

Referência: Processo n.º

Licitação: Pregão n.º

___/___/2008 às ___ horas.

I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:

Tipos de áreas: Calçadas, Rampas, gramados (áreas externas).

Tipos de áreas: Salas de Aulas, Laboratórios, Banheiros e Salas Administrativas.

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____,
 (_____), homologado por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ___/___/____.

II – MÃO-DE-OBRA

REMUNERAÇÃO (*):

| | |
|--|--------------------------|
| 01 - Salário ----- | R\$ _____, |
| 02 - adicionais (periculosidade/ insalubridade) -----(____%) | R\$ _____, |
| 03 - outros (especificar)----- (____%) | R\$ _____, |
| VALOR DA REMUNERAÇÃO: -----R\$ _____ | (_____) _____ |
| VALOR DA RESERVA TÉCNICA: ----- (____%) | R\$ _____, (_____) _____ |

(*) A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades da respectiva função a que a licitante se propõe a fornecer (de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho)

III – ENCARGOS SOCIAIS

Incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica

Grupo "A":

| | | |
|---|---------|-----------|
| 01 – INSS----- | (____%) | R\$ _____ |
| 02 - SESI ou SESC----- | (____%) | R\$ _____ |
| 03 - SENAI ou SENAC----- | (____%) | R\$ _____ |
| 04 – INCRA----- | (____%) | R\$ _____ |
| Fl. n.º 16, da Instrução Normativa n.º 018, de 22 de dezembro de 1997 | | |
| 05 - salário educação----- | (____%) | R\$ _____ |
| 06 - FGTS ----- | (____%) | R\$ _____ |
| 07 - Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS----- | (____%) | R\$ _____ |
| 08 – SEBRAE----- | (____%) | R\$ _____ |

Grupo "B":

| | | |
|--|---------|-----------|
| 09 – férias----- | (____%) | R\$ _____ |
| 10 - auxílio doença ----- | (____%) | R\$ _____ |
| 11 - licença paternidade/maternidade ----- | (____%) | R\$ _____ |
| 12 - faltas legais----- | (____%) | R\$ _____ |
| 13 - acidente de trabalho ----- | (____%) | R\$ _____ |
| 14 - aviso prévio----- | (____%) | R\$ _____ |
| 15 - 13º salário ----- | (____%) | R\$ _____ |

Grupo "C":

| | | |
|---|---------|-----------|
| 16 - aviso prévio indenizado----- | (____%) | R\$ _____ |
| 17 - indenização adicional ----- | (____%) | R\$ _____ |
| 18 - indenização (rescisões sem justa causa)- | (____%) | R\$ _____ |

Grupo "D":

| | | |
|--|---------|-----------|
| 19 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"----- | (____%) | R\$ _____ |
|--|---------|-----------|

Grupo "E":

| |
|--|
| 20 - incidência dos encargos do grupo "A", |
|--|

exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17----- (_____ %) R\$ _____
 VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -R\$ _____, _____ (_____) (%)
 VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):
 R\$ _____, _____ (_____).

IV – INSUMOS (*)

| | |
|---|-----------|
| 01 - uniforme ----- | R\$ _____ |
| 02 - vale alimentação----- | R\$ _____ |
| 03 - vale transporte ----- | R\$ _____ |
| 04 - manutenção e depreciação de equipamentos | R\$ _____ |
| 05 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal ----- | R\$ _____ |
| 06 - seguro de vida em grupo----- | R\$ _____ |
| 07 - outros (especificar) ----- | R\$ _____ |

VALOR DOS INSUMOS - R\$ _____, _____ (_____).

Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica

(*) A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

(**) Os valores do item 2 serão distribuídos pelo número de profissionais estimados pelo proponente ou contratada para execução dos serviços, para fins de obtenção do preço do homem-mês.

V - DEMAIS COMPONENTES

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (_____ %)R\$ _____, _____ (_____)

02 - Lucro (_____ %) R\$ _____, _____ (_____)

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) - R\$ _____, _____ (_____)

VI – TRIBUTOS

(ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros) (_____ %)

a) $TRIBUTOS (\%) / 100 = T_o$

b) $(M\tilde{a}o-de-obra + Insumos + Demais componentes) = P_o$

c) $P_o / (1-T_o) = P_1$

VALOR TOTAL PLANILHA II -----R\$ _____, _____