



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021**

**AMPLA CONCORRENCIA**  
**Regido pela Lei 8666/93**

**REPUBLICAÇÃO**

Acha - se aberto, no Setor de Licitações, situada a Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, nesta cidade de Imbaú - PR, LICITAÇÃO NA **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para, **Contratação de Serviços Terceirizados**, cujas especificações detalhadas encontram - se nos Anexos que acompanha o Edital.

Rege a presente Licitação, a Lei Federal n° 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal n° 10.520/2002, os Decretos Federais n° 3.555/2000 e 3.697/2000, e o Decreto Municipal n° 403/2006, e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até as 10:30 horas do Dia 06 de julho de 2021.

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 10:30 horas do Dia 06 de julho de 2021**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto li citado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de uma unidade de CD ou Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 13:30 horas às 17:30 horas. É necessário que ao fazer o download do edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail - [cpl@imbau.pr.gov.br](mailto:cpl@imbau.pr.gov.br) ou via fax - (42) 3278-8125, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3278-8125.

**1 - OBJETO**

**1.1 Contratação de Serviços Terceirizados de Limpeza interna e externa**, conforme solicitação e Indicação de Recursos das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Secretarias solicitantes e nas quantidades do anexo.

**2 - DA ABERTURA**

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: **06 de julho de 2021**

HORA : **10:30 Horas**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Imbaú - PR - Setor de Licitações  
Rua Francisco Siqueira Kortz - Centro.  
Cep: 84250.000  
Imbaú -PR

**3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1 Poderão participar do Pregão, TODOS os interessados, inclusive os enquadrados como Micro, Pequena Empresa e MEI's que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto.**

3.1.1 O interessado arcará com todo custo decorrente da elaboração e apresentação de sua proposta.

3.2 Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, inclusive, as declaradas inidôneas, tão pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país, bem como, não serão aceitos consórcios de empresas.

3.3 Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que: estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Imbaú -PR; tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, se encontrem sob falência, com concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3.4 - **EDITAL PARA AMPLA CONCORRÊNCIA EM FACE DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO TENDO EM VISTA QUE NÃO EXISTE, O MÍNIMO DE 3 (TRÊS) FORNECEDORES COMPETITIVOS ENQUADRADOS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADOS LOCAL OU REGIONALMENTE E CAPAZES DE CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.**

**4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no subitem 5.2.3. deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (42) 3278-8125.

4.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

**5 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1.1.;

II - Envelope nº 1 - fechado (lacrado) e identificado com o nome do licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo "Proposta de Preço" contendo os documentos relativos à proposta de preços; e

III - Envelope nº 2 - fechado (lacrado) e identificado com o nome de licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo "Documentos de Habilitação" contendo os documentos relativos à habilitação.

5.2. Os Documentos relativos a habilitação poderão ser:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

a) ou no original

b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú - Pr;

c) ou pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha (m) sido publicado (s).

5.2.1 Os documentos necessários à participação da presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.2.2 Quaisquer documentos necessários à participação do presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.2.3 A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú -Pr, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de Licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Imbaú - Pr, situada na rua Francisco Kortzs nº471 - centro, Cep 84250-000, Imbaú - Pr.

5.2.4 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.2.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo - se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## **6 - DA PROPOSTA E PREÇO (ENVELOPE N° 1)**

6.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

I - Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, Anexo IV, deste Edital, ou em formulário próprio contendo no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada produto expresso em Real (R\$), com duas casas decimais no valor total e o mesmo no valor unitário, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas ser rubricadas;

II - Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, fornecimento de equipamentos e prestação de assistência técnica nesses, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

III - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

IV - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência do banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

V - Conter prazo de entrega do objeto licitado, sendo o prazo máximo de **10 DIAS**, a contar da Data do recebimento da Nota de Empenho. Não havendo indicação expressa será considerado como o prazo de entrega aquele mencionado neste inciso.

6.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

6.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso e eventual substituição de unidades defeituosas.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**6.9 - Para facilitar o preenchimentos das propostas e de uma correta atualização cadastral dos proponentes, a Comissão de licitação disponibilizara um arquivo proposta no formato ( .xml ) que deverá ser totalmente preenchido pelo proponente, gravado em um CD ou Pen Drive e entregue a comissão de licitação juntamente com o envelope de Proposta.**

**6.10 - O arquivo proposta ( .xml ) deverá ser aberto em programa de nome Proposta.exe, que poderá ser baixado no site <http://www.imbau.pr.gov.br/licitação>**

**7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2)**

7.2 A licitante deverá apresentar, dentro do envelope n° 02, os documentos relacionados a seguir, bem assim aqueles elencados no subitem 7.3:

**7.2.1 Habilitação Jurídica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.5 Os documentos referidos nos subitens 7.2.1.1 e 7.2.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.1.6 Certidão da junta comercial, dentro do prazo de validade, não podendo este ser superior a 90 dias.

7.2.1.7 - Os documentos relacionados nas alíneas " 1 a 6 " do subitem 7.2.1 não precisarão constar no envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

7.2.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitidas pela Secretaria da Receita Federal - SRF e Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional - PGFN)

7.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual

7.2.2.3 Prova de regularidade para com a fazenda Municipal.

7.2.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social ( INSS ), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7..2.2.6 Certidão da Justiça do Trabalho - BNDT ( Lei 12.440/2011)

7.2.2.7 Comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ), exigência prevista no inciso I do artigo 29 da Lei nº 8.666/93.

7.3 Todas as licitantes, dentro do Envelope nº 02, os seguintes documentos:

**7.3.1 Declarações**

7.3.1.1 Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

7.3.1.2 Declaração, assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

7.3.1.3 Declaração que não possui grau de parentesco com membros da administração, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

7.3.1.4 Declaração de idoneidade emitida pelo entidade de classe Patronal, atestando que a empresa cumpri com suas obrigações junto a entidade.

7.3.1.5 Declaração de idoneidade emitida pelo entidade de classe Laboral, atestando que a empresa cumpri com suas obrigações junto a entidade.

**7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.4.1 - Apresentar Atestado/Declaração de capacidade técnica de que a empresa já prestou o serviço descrito no edital de forma satisfatória.

**7.5 QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.5.1 - Apresentar certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

7.5.2 - Apresentar garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, no importe de 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação

## **8 DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

8.1 Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Anexo I (Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão) do Decreto nº 3.555/2000.

8.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3 Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE**:

### **APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE:**

**Contrato Social**

**Certidão da Junta Comercial**

**Declaração de Micro Empresa ( se for o caso )**

**RG ou CNH dos Sócios Administradores**

**RG ou CNH do Procurador/Representante que Participará da Sessão**

Nos termos abaixo:

I) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

de poderes de representação do titular do cargo (**ATOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA - ESTATUTOS SOCIAIS OU CONTRATO SOCIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembleia - Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a (s) eleição (ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

I - A ) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhada da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

II) Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **DECLARAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DEVIDAMENTE REGISTRADA;**

II - A ) Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.3.1 Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de **INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**, firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião, nos moldes do anexo X.

8.3.2 Esses documentos (Cópias autenticadas) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, à vista do original, tudo em conformidade com o item 5.2.3.

8.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos ( PESSOAS ) de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela, inclusive de dar lances, até que seja cumprido os requisitos de credenciamento).

8.5 O representante poderá ser substituído por outro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

devidamente credenciado.

8.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.7 O licitante que deseja usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123, deverá apresentar DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, no ato do Credenciamento, conforme modelo VIII.

8.8 O Licitante deverá apresentar CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL, dentro do prazo de validade, não podendo este ser superior a 90 dias.

8.9 O Licitante que enviar seus envelopes pelo correio, assume total responsabilidade sobre tal ato, inclusive no tocante ao protocolo no respectivo horário, além de que deverá cumprir com todos os requisitos de credenciamento da empresa como se presente estivesse; Há falta de qualquer documento de credenciamento IMPLICARÁ no não credenciamento e conseqüentemente seus envelopes não serão abertos e a empresa considerada não classificada.

**9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.1.1 Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido no Anexo II deste Edital, e

9.1.2 Em envelopes devidamente fechados (lacrados), a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2).

9.2 A não entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

9.3 Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 9.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.4 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.5 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.6 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **10 DO JULGAMENTO**

10.1 Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos

10.1.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto a classificação das propostas, ao critério do menor preço por **LOTE** do objeto do Edital.

10.1.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.1.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.2 Etapa de Classificação de Preços

10.2.1 Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes.

10.2.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um virgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5 Quando houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas com maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

10.2.8 Casos não mais se realizem lances verbais, serão encerrados a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

10.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10 Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação.

10.2.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.14 Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 20.1, deste Edital.

10.2.16 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação

10.3.1 Efetuados os procedimentos previsto no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.3 Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.4 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.5 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.6 Se houver alteração da proposta escrita através de lance ou negociação com o Pregoeiro, a licitante vencedora deverá apresentar uma nova proposta escrita e uma nova Planilha de Custos e Formação de preços, no prazo 03 (três) dias úteis, adequada ao valor ofertado na sessão do Pregão.

10.3.7 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.8 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

11.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Francisco Kortzn<sup>o</sup> 469, Centro, Cep: 84250-000 - Imbaú - PR

11.5 Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

11.6 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.6.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **12 DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Será celebrado Termo de Contrato entre as partes, haja vista que a entrega do objeto será programada, sendo o prazo Contratual de **12 MESES**.

12.1.1 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

12.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação até 25%(vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

## **13 DA GARANTIA**

13.1 Será dispensada a prestação de garantia para o cumprimento do contrato, nos termos do artigo 56 da lei nº 8.666/93.

## **14 DO PREÇO**

14.1 O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora e será fixo e irrevogável.

## **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de vigência, pela rubrica constante da Solicitação e Indicação de Recurso.

03.001.04.122.0003.2.007.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.122.0004.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.122.0004.2.012.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05.001.04.122.0006.2.021.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
05.001.04.122.0006.2.021.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
06.001.15.452.0007.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
06.001.15.452.0007.2.025.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
07.001.10.122.0025.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
07.001.10.122.0025.2.031.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
15.001.18.541.0023.2.085.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
15.001.18.541.0023.2.085.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**16 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

16.1 O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR

16.2 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3 A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com o contrato.

16.4 Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

16.5 A Contratada deverá fornecer o objeto licitado de boa qualidade, parceladamente, em seu estabelecimento, conforme as necessidades do Município, mediante requisição de fornecimento, devidamente numeradas e autorizadas pelas Secretaria Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

da Prefeitura Municipal de Imbaú, ou por funcionário por ele designado, as quais deverão ser remetidas mensais ao fiscal do contrato para conferência.

16.6 A Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

16.7 Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providencias do artigo 69 da lei n° 8.666/93, no que couber.

**17 DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

17.1 O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto nos parágrafos do inciso II do artigo 73 da Lei n° 8.666/93.

17.2 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

17.3 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, **em 15 dias**, após a data do recebimento definitivo do material pela fiscalização, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

17.3.1 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

17.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

17.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não correrá qualquer tipo de acréscimo a título de encargos moratórios:

**18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

18.1 Das obrigações da Contratante

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:

I) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;

II) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste Contrato;

III) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;

IV) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

V) aplicar as sanções administrativas contratuais.

18.2 Das Obrigações da Contratada

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

I) emitir nota fiscal;

II) entregar a totalidade do objeto;

III) Fornecer à CONTRATANTE mensalmente, planilha quantitativa de produtos entregues e há entregar;

IV) Responder por todos ou quaisquer danos materiais ou pessoais causados dolosa ou culposamente por seus empregados ou prepostos aos bens da CONTRATANTE, quando do fornecimento dos bens objeto da licitação, providenciando a correspondente indenização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

V) Comunicar imediatamente, por escrito a CONTRATANTE, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação:

I) Advertência;

II) Multas:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

I) Impedimento de licitar e contratar com o Município e,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

19.2 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

19.3 As sanções administrativas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

19.5 As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 20.1 poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II do subitem 20.1.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4 Nenhuma indenização será devida à licitante e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

20.5 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.7 O Prefeito Municipal de Imbaú, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei n° 8.666/93.

20.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Telêmaco Borba - Pr.

20.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.11 Cópia do Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, no horário das 13:30horas às 17:30horas, na Rua Francisco Siqueira Kortzs n° 469, Centro -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

[Imbaú - PR .](#)

20.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.13 Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo III - Planilha Estimativa de Custo

Anexo IV - Formulário para Apresentação de Proposta de Preço

Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo superveniente

Anexo VI - Declaração de Não Emprego de Menor

Anexo VII - Declaração de Não Parentesco

Anexo VIII - Declaração de Micro empresa

Anexo IX - Minuta do Contrato

Anexo X - Modelo de Procuração

Imbaú/Pr, 22 de junho de 2021.

**Francisley Pereira**

Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021

ANEXO I

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza interna e externa.

**2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

A contratação em tela justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza para manutenção do adequado ambiente de trabalho, que tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, considerando a pandemia (COVID19) que nos exige maior limpeza e higienização dos ambientes para maior segurança de todos.

**3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizado, de natureza contínua de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, para atendimento das Secretarias Municipais, de forma contínua como segue abaixo de forma sequencial Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Obras e Viação e Secretaria de Serviços Urbanos.

<b>Sede Prefeitura - Administração</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Licitação e identificação	28,73	0,03	0,22984
Recepção	44,83	0,04	0,35864



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Circulação	35,72	0,04	0,28576
Asse.			
Juridico	9,85	0,01	0,0788
BWC Fem.	8,07	0,03	0,25824
BWC Masc.	10,40	0,04	0,3328
WC PNE	2,70	0,01	0,0864
Engenharia	11,31	0,01	0,09048
Sec. Adm	11,31	0,01	0,09048
Gabinete	27,00	0,03	0,216
BWC			
Gabinete	2,24	0,01	0,07168
Sec. Gab.	12,80	0,01	0,1024
Juridico	16,22	0,02	0,12976
Escada	11,79	0,01	0,09432
Contabilida			
de	28,99	0,03	0,23192
Finanças	12,57	0,01	0,10056
Cofre	2,24	0,00	0,017944
RH	10,70	0,01	0,0856
Sala			
Contador	10,60	0,01	0,0848
Controle			
Interno	10,60	0,01	0,0848
Tributação	31,08	0,03	0,24864
Sala Chefe			
Tributação	11,37	0,01	0,09096
Arquivo	15,92	0,02	0,12736
Cozinha	6,81	0,01	0,05448
T.I	13,60	0,01	0,1088
BWC Fem.	3,75	0,02	0,12
BWC Masc.	5,19	0,02	0,16608
Corredor	42,16	0,04	0,33728
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Calçadas e Rampas	417,76	0,19	1,4853688 89
Gramas	244,69	0,11	0,8700088 89



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

<b>ALMOXARIFADO</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Sala	300,00	0,30	2,4
BWC	2,50	0,01	0,08

<b>Rodoviaria</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Copa/Func.	9,88	0,01	0,07904
Loja 01	14,30	0,01	0,1144
Lanchonete	11,74	0,01	0,09392
Cozinha	8,27	0,01	0,06616
BWC Fem.	13,99	0,06	0,44768
BWC Masc.	12,99	0,05	0,41568
Loja 02	7,09	0,01	0,05672
Loja 03	8,18	0,01	0,06544
Circulação Interna	113,56	0,11	0,90848
Loja 04	8,57	0,01	0,06856
Loja 05	15,48	0,02	0,12384
Loja 06	62,44	0,06	0,49952
Loja 07	30,01	0,03	0,24008
Loja 08	15,92	0,02	0,12736
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Calçadas e Rampas	1238,12	0,55	44
Gramas	371,88	0,17	1,32224

<b>Agencia do Trabalhador</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Sala	78,81	0,08	0,63048



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

BWC	2,50	0,01	0,08
-----	------	------	------

<b>Detran</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Sala	60,00	0,06	0,48
BWC	2,50	0,01	0,08

<b>Delegacia</b>			
<b>Área Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Sala	203,00	0,20	1,624
BWC	2,50	0,01	0,08

<b>ESCOLA MUNICIPAL JOÃO RODRIGUES DOS SANTOS</b>			
<b>Área Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Sala de Aula	45,56	0,05	0,36448
Sala de Aula	45,56	0,05	0,36448
Sala de Aula	45,56	0,05	0,36448
Sala de Aula	45,56	0,05	0,36448
BWC Fem.	11,91	0,05	0,38112
BWC Masc.	11,78	0,05	0,37696
Direção	18,77	0,02	0,15016
Secretaria	18,50	0,02	0,148
Sala dos Professores	29,20	0,03	0,2336
BWC	2,50	0,01	0,08
Laboratorio de			
Informática	25,09	0,03	0,20072
Cozinha	23,54	0,02	0,18832
Despensa	7,56	0,01	0,06048
Sala de Aula	22,91	0,02	0,18328
Sala de Aula	23,50	0,02	0,188
Sala de Aula	46,51	0,05	0,37208



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Calçadas e Rampas	394,74	0,18	1,40352
Gramas	958,42	0,43	3,40771556

<b>ESCOLA MUNICIPAL JULIA WANDERLEY</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Diretoria	11,55	0,01	0,0924
Secretaria	14,43	0,01	0,11544
Sala Professores	12,70	0,01	0,1016
Sala Informatica	25,74	0,03	0,20592
Biblioteca	25,38	0,03	0,20304
BWC Fem.	14,02	0,06	0,44864
BWC Masc.	13,80	0,06	0,4416
Sala de Aula	49,68	0,05	0,39744
Auditório	76,68	0,08	0,61344
Sala de Aula	51,48	0,05	0,41184
WC (Secretaria)	2,53	0,01	0,08096
BWC	3,46	0,01	0,11072
Sala de Aula	49,68	0,05	0,39744
Sala de Aula	49,70	0,05	0,3976
Sala de Aula	49,70	0,05	0,3976
Sala de Aula	49,70	0,05	0,3976
Sala de Aula	49,70	0,05	0,3976
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Calçadas, Quadra e Rampas	582,65	0,26	2,07164444
Gramas	786,20	0,35	2,79537778

<b>ESCOLA MUNICIPAL OCTAVIO MENDES BATISTA</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Diretoria	13,05	0,01	0,1044
Coordenação	13,80	0,01	0,1104
Sala de Informática	27,60	0,03	0,2208



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Secretaria	17,65	0,02	0,1412
Almoxarifado	3,18	0,00	0,02544
BWC Fem.	15,41	0,06	0,49312
BWC Masc.	15,41	0,06	0,49312
Sala dos Professores	18,40	0,02	0,1472
Biblioteca	23,00	0,02	0,184
DML	2,16	0,00	0,01728
WC (Professores)	2,60	0,01	0,0832
BWC (Serviços)	3,00	0,01	0,096
Lavanderia	6,02	0,01	0,04816
Cozinha	32,00	0,03	0,256
Despensa	6,10	0,01	0,0488
Despensa	3,60	0,00	0,0288
Sala de Aula	35,00	0,04	0,28
Sala de Aula	35,00	0,04	0,28
Sala de Aula	35,00	0,04	0,28
Sala de Aula	35,00	0,04	0,28
Depósito	35,00	0,04	0,28
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Entrada	10,25	0,00	0,03644444
Patio Coberto / Refeitório	105,47	0,05	0,37500444
Calçadas e Rampas	428,98	0,19	1,52526222
Gramas	293,40	0,13	1,0432

<b>ESCOLA MUNICIPAL AFONSO PENA</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Direção	16,87	0,02	0,13496
Secretaria	16,87	0,02	0,13496
Sala dos Professores	22,01	0,02	0,17608
Laboratorio de Informatica	21,60	0,02	0,1728
Biblioteca	26,55	0,03	0,2124
BWC Fem.	17,97	0,07	0,57504
BWC Masc.	17,97	0,07	0,57504
Cozinha	40,07	0,04	0,32056
Almoxarifado	23,96	0,02	0,19168
Sala de Aula	45,56	0,05	0,36448



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

WC (Professores)	2,34	0,01	0,07488
Sala de Aula	45,56	0,05	0,36448
Sala de Aula	45,56	0,05	0,36448
Sala de Aula	45,56	0,05	0,36448
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Patio Coberto / Refeitório	308,73	0,14	1,09770667
Calçadas e Rampas	94,57	0,04	0,33624889
Gramas	672,09	0,30	2,38965333

<b>ESCOLA MUNICIPAL BARÃO DO RIO BRANCO</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Direção	13,42	0,01	0,10736
Secretaria	13,42	0,01	0,10736
Sala dos Professores/Biblioteca	50,62	0,05	0,40496
Sala de Aula	50,62	0,05	0,40496
Depósito	13,02	0,01	0,10416
BWC Fem.	15,01	0,06	0,48032
BWC Masc.	15,01	0,06	0,48032
Sala de Aula	31,62	0,03	0,25296
Sala de Aula	49,59	0,05	0,39672
Sala de Aula	49,59	0,05	0,39672
WC (Secretaria)	3,14	0,01	0,10048
Cozinha	31,00	0,03	0,248
Sala de Aula	48,62	0,05	0,38896
Sala de Aula	48,62	0,05	0,38896
Sala de Aula	48,62	0,05	0,38896
Sala de Aula	48,62	0,05	0,38896
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Calçadas, Patio Coberto e Rampas	669,46	0,30	2,38030222
Gramas	310,00	0,14	1,10222222

<b>ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA LUZ VIEIRA</b>			
<b>Áreas Interna</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Secretaria	19,08	0,02	0,15264
Diretoria	15,10	0,02	0,1208
Sala dos Professores	16,50	0,02	0,132
Biblioteca	35,91	0,04	0,28728
Sala de Informatica	35,91	0,04	0,28728
BWC Fem.	12,51	0,05	0,40032
BWC Masc.	14,01	0,06	0,44832
ISPNE	3,81	0,02	0,12192
Cozinha	22,78	0,02	0,18224
Despensa	9,87	0,01	0,07896
Area de Serviço	9,81	0,01	0,07848
WC (Cozinha)	2,91	0,01	0,09312
BWC (Secretaria)	3,47	0,01	0,11104
Sala de Aula	48,19	0,05	0,38552
Sala de Aula	40,50	0,04	0,324
Sala de Aula	39,53	0,04	0,31624
Sala de Aula	38,08	0,04	0,30464
Sala de Aula	38,05	0,04	0,3044
Sala de Aula	47,00	0,05	0,376
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Patio Coberto / Refeitório	205,26	0,09	0,72981333
Calçadas, Rampa, Escada e Quadra	1031,26	0,46	3,66670222
Gramas	453,35	0,20	1,61191111

<b>CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARAÍSO DOS ANJOS</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Berçário	45,92	0,05	0,36736
Sala de Atividades	16,24	0,02	0,12992
Sala de Atividades	16,24	0,02	0,12992
Refeitório	21,94	0,02	0,17552
Corredor	19,70	0,02	0,1576
BWC Fem.	4,56	0,02	0,14592
BWC Masc.	4,56	0,02	0,14592
Cozinha	7,98	0,03	0,25536
Fraldário	4,56	0,00	0,03648
Lactário	4,46	0,00	0,03568



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Administração	8,40	0,01	0,0672
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Hall	1,9	0,00	0,00676
Á. Serviço	8,82	0,00	0,03136
Gramas	467,41	0,21	1,66190

<b>CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNDO DA CRIANÇA</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Sala Jardim	33,11	0,03	0,26488
Cozinha	15,82	0,02	0,12656
Despensa	3,25	0,00	0,026
Serviço	15,11	0,02	0,12088
Lavanderia	1,05	0,00	0,0084
Inst. San. 1	7,05	0,03	0,2256
Inst. San. 2	7,05	0,03	0,2256
Lavabo	2,10	0,01	0,0672
Berçario	33,11	0,13	1,05952
Secretaria	8,10	0,01	0,0648
Circulação	14,60	0,01	0,1168
Almoxarifado	8,10	0,01	0,0648
Inst. San. 3	7,05	0,03	0,2256
Inst. San. 4	7,05	0,03	0,2256
Maternal	33,11	0,03	0,26488
Refeitório	33,50	0,03	0,268
Maternal	33,11	0,03	0,26488
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Patio Aberto	44,14	0,02	0,15694222
Gramas	942,72	0,42	3,35189333

<b>SEDE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Sala de Reuniões	24,64	0,02	0,19712
Sala 01	16,40	0,02	0,1312
Secretaria	24,95	0,02	0,1996
Corredor	36,57	0,04	0,29256
Sala 02	13,00	0,01	0,104
BWC Fem.	7,56	0,03	0,24192
BWC Masc.	7,56	0,03	0,24192
Sala 03	13,00	0,01	0,104
Espera	19,35	0,02	0,1548
Sala 04	20,32	0,02	0,16256
WC (Secretaria)	6,41	0,03	0,20512
BWC (Coz.)	4,38	0,02	0,14016
Sala 05	20,32	0,02	0,16256
Cozinha	22,25	0,02	0,178
Almoxarifado	21,08	0,02	0,16864
Auditório	113,98	0,11	0,91184
BWC P.N.E	3,15	0,01	0,1008
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Entrada	42,15	0,02	0,14986667
Calçadas e Rampas	626,68	0,28	2,22819556
Gramas	521,41	0,23	1,85390222

<b>CMEI TIA LU</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
creche III	30,98	0,03	0,24784
san. Fem.	16,93	0,07	0,13544
Pre escola	33,86	0,03	0,27088
san. Masc.	14,23	0,06	0,11384
administração	16,04	0,02	0,12832
almoxarifado	5,69	0,01	0,18208
sala professores	16,40	0,02	0,5248
san. Pne 01	4,38	0,02	0,14016
san. Pne 02	4,38	0,02	0,14016
creche II	33,86	0,03	0,27088
san creche II	14,23	0,06	0,11384
creche I	27,74	0,03	0,22192
Repouso	10,80	0,01	0,3456
Banho	9,11	0,04	0,29152



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

deposito	2,67	0,00	0,02136
multiuso e informatica	30,71	0,03	0,24568
ST.Inf	2,67	0,00	0,02136
san. Masc.	6,67	0,03	0,05336
san. Fem.	9,01	0,04	0,07208
copa funcionario	8,67	0,01	0,06936
higienização	1,89	0,01	0,01512
lactario	5,27	0,02	0,04216
lavanderia	6,41	0,01	0,05128
dml	2,36	0,00	0,01888
despensa	5,13	0,01	0,04104
cozinha	27,32	0,03	0,21856
carga e descarga	5,10	0,01	0,0408
refeitorio	28,01	0,03	0,22408
solarium 1	13,01	0,01	0,10408
solarium 2	13,22	0,01	0,10576
solarium 3	14,04	0,01	0,11232
solarium 4	12,19	0,01	0,09752
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Patio coberto	87,86	0,04	0,31239111
Gramas	560,00	0,25	1,99111111

<b>UBS São Cristóvão</b>			
<b>Áreas Hospitalares e assemelhadas</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Sala de Espera	22,04	0,05	0,435358025
Fraldário	6,66	0,02	0,131555556
P.N.E Fem.	3,82	0,01	0,07545679
P.N.E Masc.	3,82	0,01	0,07545679
Recpeção	9,93	0,02	0,196148148
Curativos	10,50	0,03	0,207407407
Consultorio 01	10,50	0,03	0,207407407
Consultorio 02	10,50	0,03	0,207407407
Consultorio 03	13,44	0,03	0,265481481
Sanitario P.N.E	3,25	0,01	0,064197531
DML	3,65	0,01	0,072098765
Circulação	25,19	0,06	0,497580247



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Aplicação de medicamentos	14,49	0,04	0,286222222
Inalação	11,97	0,03	0,236444444
WC Func. Masc.	8,41	0,02	0,166123457
Circ. WC	9,29	0,02	0,183506173
WC Func. Fem.	8,41	0,02	0,166123457
Consultorio Odontologico	12,48	0,03	0,246518519
Imunização	10,75	0,03	0,212345679
ACS	10,75	0,03	0,212345679
Poço de luz	6,95	0,02	0,137283951
Central de Adm. de Materiais	7,95	0,02	0,157037037
Esterilização	5,28	0,01	0,104296296
Estocagem	5,26	0,01	0,103901235
Farmacia	16,12	0,04	0,318419753
Copa	13,05	0,03	0,257777778
Sala Adm.	11,81	0,03	0,233283951
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Área coberta, Rampas e Calçadas	169,32	0,08	0,602026667
Gramas	72,06	0,03	0,256213333

<b>PSF Bela Vista</b>			
<b>Áreas Hospitalares e assemelhadas</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Recepção	12,60	0,03	0,248888889
Circul.	2,42	0,01	0,047802469
Atendimento	10,80	0,03	0,213333333
WC	1,87	0,00	0,036938272
WC	3,31	0,01	0,065382716
Circulação	11,40	0,03	0,225185185
Consultório 01	10,03	0,02	0,198123457
WC Privativo	3,31	0,01	0,065382716
Sala Enfermagem	10,03	0,02	0,198123457
Consultório 02	10,60	0,03	0,209382716
Sala 01	9,85	0,02	0,194567901
Inalação	3,64	0,01	0,071901235
Sala 02	6,75	0,02	0,133333333



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

A. Serviço	3,44	0,01	0,067950617
Copa	4,76	0,01	0,094024691
WC Func.	2,04	0,01	0,040296296
WC Func.	2,04	0,01	0,040296296
DML	2,63	0,01	0,051950617
Esterelização	6,19	0,02	0,122271605
Circulação	8,99	0,02	0,177580247
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Calçadas	108,40	0,05	0,385422222

<b>Clinica da Mulher</b>			
<b>Áreas Hospitalares e assemelhadas</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Administração	16,60	0,04	0,327901235
Copa	2,43	0,01	0,048
Esterilização	3,54	0,01	0,069925926
Recepção	18,14	0,04	0,358320988
Sala de Enfermagem	9,30	0,02	0,183703704
Utilizadades	2,43	0,01	0,048
Consultório Pediatrico	9,30	0,02	0,183703704
I.S.M	2,43	0,01	0,048
Cardio Tocografia	9,30	0,02	0,183703704
I.S.F	2,43	0,01	0,048
Consultório Ginecológico	9,30	0,02	0,183703704
I.S	2,43	0,01	0,048
Espera	46,29	0,11	0,91437037
B. Vacuo	2,43	0,01	0,048
Consultório Odontológico	19,60	0,05	0,387160494
Imunização	6,26	0,02	0,123654321
Curativo	9,30	0,02	0,183703704
Inalação	9,30	0,02	0,183703704
Farmácia	9,30	0,02	0,183703704
Vestiário Fem.	9,30	0,02	0,183703704
Vestiário Masc.	9,30	0,02	0,183703704
DML	2,43	0,01	0,048



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Área coberta, Rampas e			
Calçadas	79,28	0,04	0,281884444
Paver	60,04	0,03	0,213475556
Gramas	410,79	0,18	1,460586667

<b>Posto Charqueada</b>			
<b>Áreas Hospitalares e assemelhadas</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Recepção	22,67	0,06	0,447802469
Lavanderia	5,24	0,01	0,103506173
Consultório			
Odontológico	11,42	0,03	0,225580247
BWC	3,90	0,01	0,077037037
Circulação	11,15	0,03	0,220246914
BWC	2,86	0,01	0,056493827
BWC	2,86	0,01	0,056493827
Administração	6,17	0,02	0,121876543
Consultório			
Ginecologico	9,23	0,02	0,182320988
Consultorio Pediatrico	8,43	0,02	0,166518519
Curativo	8,12	0,02	0,160395062
Inalação	9,02	0,02	0,17817284
Sala de Enfermagem	8,89	0,02	0,175604938
Utilidades	3,65	0,01	0,072098765
Esterilização	3,65	0,01	0,072098765
Farmacia	5,18	0,01	0,102320988
Circulação	14,26	0,04	0,281679012
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Área coberta, Rampas e			
Calçadas	426,00	0,19	1,514666667
Gramas	708,00	0,31	2,517333333

<b>ELIAS ABRAÃO</b>			
<b>Áreas Hospitalares e assemelhadas</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Sala de Emergência	18,00	0,04	0,355555556
Circulação WC	5,28	0,01	0,104296296
P.N.E Fem.	3,15	0,01	0,062222222
P.N.E Masc.	3,15	0,01	0,062222222
Circulação	14,44	0,04	0,285234568
Injeção	6,47	0,02	0,127802469
Inalação	6,47	0,02	0,127802469
Atendimento	8,19	0,02	0,161777778
Odontologia	14,35	0,04	0,28345679
Area	5,40	0,01	0,106666667
Curativo	14,35	0,04	0,28345679
Consultorio Medico	11,73	0,03	0,231703704
Circulação	12,25	0,03	0,241975309
Consultorio Medico	14,87	0,04	0,293728395
WC Medico	3,46	0,01	0,068345679
WC	2,52	0,01	0,049777778
Sala Enfermagem	9,13	0,02	0,180345679
ASS. Social	9,13	0,02	0,180345679
Circulação	9,00	0,02	0,177777778
Central de			
Agendamento	11,88	0,03	0,234666667
Almoxarifado	9,21	0,02	0,181925926
Epidemio	11,85	0,03	0,234074074
Circulação	1,65	0,00	0,032592593
Radiologia	13,05	0,03	0,257777778
ASS. Social	7,87	0,02	0,15545679
Sala Secr. Saude	8,01	0,02	0,158222222
Sala de Reunião	16,31	0,04	0,32217284
Circulação	4,43	0,01	0,087506173
Copa	5,66	0,01	0,111802469
WC	2,07	0,01	0,040888889
Farmácia	26,56	0,07	0,524641975
Vigilância Sanitária	15,07	0,04	0,297679012
Vestiaro Masculino	4,50	0,01	0,088888889
WC Masculino	2,70	0,01	0,053333333
Vestiaro Femenino	4,50	0,01	0,088888889
WC Femenino	2,70	0,01	0,053333333
Lavanderia	3,82	0,01	0,07545679
Refeitório	8,88	0,02	0,175407407
<b>Áreas Externa</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Área coberta, Rampas e			
Calçadas	174,94	0,08	0,622008889
Gramas	105,66	0,05	0,37568

<b>Meio Ambiente</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Capela Mortuaria	347,92	0,35	2,78336
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Cemiterio	18848,06	8,38	67,01532444

<b>Obras e Viação</b>			
<b>Áreas Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prod./8hrs_dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Escritorio	5,74	0,01	0,04592
BWC Fem.	5,94	0,02	0,19008
BWC Masc.	13,05	0,05	0,4176
Almoxarifado	98,09	0,10	0,78472
Refeitorio	19,86	0,02	0,15888
Cozinha	7,59	0,01	0,06072
Recepção	16,92	0,02	0,13536
Circulação	8,14	0,01	0,06512
Copa	8,30	0,01	0,0664
Sala de Reuniões	25,59	0,03	0,20472
Obras	22,11	0,02	0,17688
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prod./Hrs</i>
Quadra futebol sintetico	3121,11	1,39	11,09728
Campo futebol suíço	2080,74	0,92	7,398186667
Quadra futsal	750,29	0,33	2,667697778
Campo futebol grande	2806,44	1,25	9,978453333



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Quadra futebol salão	2591,05	1,15	9,212622222
Quadra areia	750,29	0,33	2,667697778

<b>Área Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Roçadas areas rurais	500000,00	222,22	1777,777778

<b>Serviços Urbanos</b>			
<b>Área Interna</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Borracharia	10,93	0,01	0,08744
Manutenção Mecanica	10,93	0,01	0,08744
Eletrica	10,93	0,01	0,08744
Escritorio	5,74	0,01	0,04592
BWC Fem.	1,93	0,01	0,06176
BWC Masc.	9,49	0,04	0,30368
Almoxarifado	98,09	0,10	0,78472
Refeitorio	19,86	0,02	0,15888
Cozinha	7,59	0,01	0,06072
Recepção	16,92	0,02	0,13536
Circulação	8,14	0,01	0,06512
Copa	8,30	0,01	0,0664
Sala de Reuniões	25,59	0,03	0,20472
Agricultura	22,82	0,02	0,18256
Meio Ambiente	22,93	0,02	0,18344
Sala Secretário	9,66	0,01	0,07728
Sala Secretário	9,78	0,01	0,07824
Sala Secretário	9,78	0,01	0,07824
Sala Secretário	9,66	0,01	0,07728
Serviços Urbanos	21,89	0,02	0,17512
Obras	22,11	0,02	0,17688
BWC Fem.	4,01	0,02	0,12832
BWC Masc.	4,01	0,02	0,12832
<b>Área Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Calçadas e Rampas	863,04	0,38	3,068586667
Gramas	921,51	0,41	3,27648

<b>Varição de Passeios e arruamentos</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Prodt./8hrs_dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Rua Francisco Siqueira Kortz	1701,16	0,2268	1,814570667
Rua Antonio Vieira da Rosa	507,83	0,0677	0,541685333
Acesso ao viaduto/ Passarela	64,72	0,0086	0,069034667
Avenida Polibio Meira Cotrin	406,22	0,0542	0,433301333
Av. Alzemia Borges de Oliveira	1152,79	0,1537	1,229642667
Travessa Isaura	378,86	0,0505	0,404117333
Av. Elizio de Oliveira Barreto	553,27	0,0738	0,590154667
Rua Vilma Antunes Teixeira	807,96	0,1077	0,861824
Avenida Ivo Jangada	1776,84	0,2369	1,895296
<b>Áreas Externa</b>			
<i>Local</i>	<i>Área (m2)</i>	<i>Qtd. Pessoas 8H/dia</i>	<i>Prodt./Hrs</i>
Gramas Ruas e Praças	25000,00	11,11	88,88888889

3.1. A proponente vencedora deverá implantar, no prazo de 3 (três) dias, após o recebimento da autorização de início dos serviços, no local onde os serviços serão prestados, com os funcionários devidamente uniformizados e, portanto, os equipamentos de segurança necessários para desempenho das funções;

3.2. As contratações aconteceram conforme a necessidades das Secretarias Municipais;

#### **4. DOS UNIFORMES E EPIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

A proponente vencedora obriga-se a fornecer aos funcionários uniformes e EPIS, para manter os padrões de boa qualidade e de apresentação;

4.1. Os uniformes e EPIS deverão ser substituídos quando necessário, durante a execução do contrato de prestação de serviços;

4.2. O custo dos uniformes e EPIS será de total responsabilidade da proponente vencedora.

4.3. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

## **5. JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO**

Os serviços deverão ser prestados com jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, a critério das Secretarias Municipais, de modo a perfazer 40 (quarenta) horas semanais, exceto Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

## **6. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

6.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos pelas Secretarias Municipais, devendo esta fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, das Secretarias Municipais reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, podendo para isso:

6.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da contratada que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.2.2 As empresas deveram levar em consideração as convenções coletivas de trabalho vinculadas a atividade fim, objeto do certame, ou seja:

Sindicato dos Empregados em empresa de Asseio e Conservação  
Sindicato dos Prestadores de Serviços Terceirizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

7.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

7.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

7.4. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.5. Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

7.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.7. Fornecer os materiais de limpeza que se fizerem necessárias para a execução dos serviços;

7.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.3. Apresentar à Secretaria Municipal de Educação, em até 5 (cinco) dias após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado com cópia da Carteira de Trabalho (das folhas de identificação pessoal e registro);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

8.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando e substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

8.5. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

8.6. Manter seu pessoal uniformizado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIS quando necessário;

8.7. Indicar responsável pelo cumprimento do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, este deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O mesmo terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

8.10. Responsabilizar-se pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados e apresentar a Secretaria de Educação relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos;

8.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

8.12. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Imbaú, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

8.13. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito, se não o fizer os valores serão descontados pelo contratante, do valor da fatura a receber.

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-8100 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO

CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

8.14. Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, providenciando a substituição de seus empregados em caso de falta, licença ou férias de qualquer empregado, devendo possíveis ausências serem supridas até 1 (uma) hora após o início do expediente.

8.15. Dar conhecimento à Fiscalização das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

8.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.17. Quanto aos funcionários, os mesmos deverão possuir as seguintes qualificações:

- a) Capacidade de comunicar-se com cordialidade;
- b) Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;
- c) Ser pontuais;
- d) Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;
- e) Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;
- f) Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- g) Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;
- h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura Municipal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

8.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

9.1 3.3. 90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

10.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

10.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. 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 as 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.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

12.3.1. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

12.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

12.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

12.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

12.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-8100 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO

CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

Imbaú, 26 de abril de 2021.

---

**Fabiana de Lara**

Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

CNPJ n° \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_  
(n° de inscrição) (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4° da lei n° 10520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo Edital, e para os fins do Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo: \_\_\_\_\_

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) Exigidos nesta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021

ANEXO III

**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO**

O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado varejista do Município de Imbaú e a quantidade de Consumo, para o exercício de 2021, sob a responsabilidade no tocante ao descritivos do objeto e dos valores apurados, da Secretaria Solicitante

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 1.969.599,36 (um milhão, novecentos e sessenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais e trinta e seis centavos).

Ordem	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	SERVENTE ÁREAS INTERNAS. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência: Serviços DIÁRIOS para higiene e limpeza, dentro das necessidades deverão: Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e área extensiva e circulação, com aplicação de pano úmido e produtos apropriados para cada tipo de limpeza, para remoção de sujeira nos períodos de manhã e tarde, ou mais vezes conforme necessidade; Limpeza e/ou desinfecção de todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, armários, persianas, peitorais de janela, portas, lustres, inclusive telefones, computadores, televisores, DVDs,	HT	26823,27	15,72	421.661,80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

	<p>extintores de incêndios e outros objetos, devendo os mesmos serem deslocados, quando necessário, para a completa higienização; Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum; Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira; Varrer os locais; dentro das necessidades; Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade; Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida para todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias; Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios de salas, pátios e banheiros, para posteriormente ser acondicionados em sacos plásticos, 2 vezes ao dia; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Limpar os corrimãos e escadas; Limpeza e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas; Limpeza das salas de aula e refeitório (mesas, piso, cadeiras, cadeirões, quadro negro/branco, murais, carrinhos de bebes) após o uso; Limpeza e desinfecção do refeitório duas, vez ao dia, ou mais conforme necessidade; Lavagem e higienização de fraldas e vestuário infantil nas Unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil; Desinfecção com álcool nos trocadores duas vezes ao dia ou mais, conforme</p>				
--	---	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

	<p>necessidade, nas Unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil; Passar as roupas lavadas nas Unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio; No caso do atendimento em escolas e CMEI's, necessário atender as crianças no intervalo após as refeições e o recreio, até o retorno dos professores em sala; Manter o ambiente devidamente organizado. Serviços SEMANAIS para limpeza, dentro das necessidades deverão: Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; Limpeza das geladeiras (partes interna e externa) em uso nos setores; Limpeza do micro-ondas, forno e fogão. Limpeza de livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes</p>				
--	--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

	existentes no prédio; Lavagem de calçadas e pátio interno; Enceramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio (exceto banheiro); Limpeza de paredes, port				
2	<p>SERVENTE DE LIMPEZA DE AREA EXTERNA ÁREAS EXTERNAS. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:</p> <p>Serviços DIÁRIOS para higiene e limpeza dentro das necessidades deverão: Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer as áreas pavimentadas; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos; Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>Serviços SEMANAIS para higiene e limpeza, dentro das necessidades deverão: Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Cuidar dos jardins e partes ajardinadas e molhar plantas; Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens e estacionamentos; Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas pintadas, fachadas, etc.; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p> <p>Serviços SEMESTRAIS para limpeza Uma vez, no mínimo, lavar as paredes externas revestidas com</p>	HT	89334,91	15,72	1.404.344,79



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

	pastilhas, granito, mármore, concreto aparente ou pintura e elementos decorativos das fachadas e limpar as fachadas envidraçadas (face externa); em conformidade com as normas de segurança do trabalho.				
3	AREA HOSPITALARES E ASSEMBLADAS Diariamente, uma vez, ou sempre que solicitado deverá: Deverá remover, com pano umedecido em produtos adequados a cada caso, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos, e demais móveis e equipamentos existentes que componham o ambiente da CONTRATANTE; Deverá remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; Executar o serviço de limpeza do chão, de acordo com o procedimento operacional padrão da unidade; Limpar banheiros e demais áreas molhadas; Manter abastecidos com papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha os banheiros e demais ambientes da unidade; Limpar os espelhos com produtos apropriados; Retirar os lixos, acondicionando-os em sacos apropriados e removendo-os para o local indicado, bem como lavar as lixeiras; Proceder à coleta seletiva de materiais para a reciclagem; Limpar as áreas comuns internas e externas, incluindo escadas e corrimãos; Zelar pelas plantas existentes no prédio; Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência; Executar demais serviços considerados de frequência diária, conforme procedimento operacional padrão da unidade e da administração da unidade. Semanalmente, uma vez, ou sempre que solicitado deverá: Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica; Limpar portas, barras e batentes; Limpar	HT	9134,4	15,72	143.592,77



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

	<p>forrações de couro ou plástico em assentos ou poltronas; Lavar os balcões e os pisos, encerando e lustrando quando necessário; Passar pano úmido com saneantes nos telefones; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados de frequência semanal; Limpeza das geladeiras, micro-ondas, forno e fogão; Limpeza/lavagem de calçamento externo. Quinzenalmente, uma vez, ou sempre que solicitado deverá: Limpar todos os vidros (faces internas e externas), aplicando-lhes produto adequado. Mensalmente, uma vez, ou sempre que solicitado deverá: Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar persianas e cortinas com equipamentos e acessórios adequados; Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês. Semestralmente, uma vez, ou sempre que solicitado deverá: Lavar as paredes externas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho; Considera-se, para fins de limpeza: Limpeza corrente: é o processo de limpeza regular de acordo com o procedimento operacional padrão de cada unidade, conforme frequências acima descritas ou quando necessária; Limpeza terminal: é o processo de limpeza/desinfecção de toda a área da unidade de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental. Deverá ser realizada sempre que necessária. NAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS, Consultórios, Enfermarias, Ambulatórios, Banheiros, Postos de Enfermagem, Corredores, Sala de Espera, Central de Material, Quartos,</p>				
--	---	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

	<p>Sala de Observação e Soroterapia e Sala de Procedimentos: Limpeza e desinfecção de pisos, paredes, balcões, armários, maçanetas, divisórias, móveis e utensílios, camas, berços, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, lixeiras, dispensadores, saboneteiras, papeleiras e persianas; Abastecimento sempre que necessário com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, colocando etiqueta com data de reposição e validade dos produtos; Em unidades onde existam leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro, após a alta deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminal; A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas. NAS ÁREAS NÃO CRÍTICAS, Vestiário, áreas administrativas, espera e circulação. Limpeza de pisos, divisórias, portas, mobiliários, instalações sanitárias, lixeiras, extintores, circulações e escadarias a critério da administração da unidade;</p>				
--	---	--	--	--	--

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021

ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**Deverá ser apresentada proposta de acordo com o programa e arquivo fornecido pela administração - Por Lote**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À  
HABILITAÇÃO \_\_\_\_\_

(razão social da empresa)

CNPJ n° \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (n° de  
inscrição) (endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para fins do Pregão Presencial n°32/2009 DECLARA expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório, estando ela ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Inciso I, subitem 7.1, do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome Completo ou carimbo: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo: \_\_\_\_\_

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021  
ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR – APROVADA PELO DECRETO N° 4358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002.**

\_\_\_\_\_,  
inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_ portador (a) da  
Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF  
n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do  
art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei  
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18  
anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e  
não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na  
condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Imbaú, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021

ANEXO VII

***DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO QUADRO SOCIETÁRIO***

\_\_\_\_\_, Inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA:

Para fins do disposto no Acórdão n°. 1127/09 e 2745/10 - TCE/PR e Súmula Vinculante n°. 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais acima relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Imbau.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuraram ou figurarão ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Imbau.  
Composição do quadro societário:

Nome dos socios / CPF

XXXXXXXXXXXX / xxxx

Imbau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2021

**ANEXO - VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório.

Atenciosamente,

---

**(Assinatura do representante legal)**

**Nome:**

**CPF n°:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

) conforme descrição abaixo:

2. Os pagamentos das faturas acontecerá ate 15 dias após a apresentação da fatura

1. Para cobertura das despesas decorrentes deste contrato, serão utilizados recursos conforme a dotação orçamentária específica da merenda escolar, sendo:

**XX**

**V - DA INADIMPLENCIA e MODIFICAÇÕES:**

1. A inadimplência dos serviços deste contrato, obriga ao contratado, aos descontos proporcionais aos serviços não executados e aplicada os termos do edital.

2. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivo, quaisquer modificações que venham se demonstrar necessárias durante a vigência do contrato, decorrentes das obrigações assumidas pelo contratado e alterações nos prazos e quantidades dos serviços prestados, ate o limite de 25% do valor contratual para aumento ou diminuição do contrato.

**VI - DAS PENALIDADES:**

1 Se o Contratado inadimplir no todo ou em parte o objeto deste contrato, ficará sujeito as sanções previstas no Art 86 e 87 da lei Federal nº 8666/93 e demais termos da do edital do pregão presencial nº 32/20xx.

2 Fica estipulado **multa de 10% do valor contratual** , se a contratada não entregar dentro do prazo estipulado na clausula 2º os materiais devidamente requisitados.

**VII - DA VIGENCIA DO CONTRATO:**

1. O Presente contrato vigorará a partir da data da assinatura e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ou com termino das quantidades licitadas.

**VIII - DA RESCISAO CONTRATUAL:**

1 A rescisão contratual pode se dar:

Determinado por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos inc. I a XII e XVII do Art 78 da Lei Federal nº 8666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzindo a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

Por iniciativa do chefe do Poder Executivo.

2 Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art 78 da lei 8666/93.

Em caso de rescisão prevista nos inc. XII e XVII do art 78 da lei 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

3 Se a Contratada sem previa autorização da contratante, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

4 E nos demais casos mencionados no art 77 da lei n° 8666/93.

**IX - DO FORO:**

1 - Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba para a resolução de todas as questões resultantes deste, quando não resolvidos de comum acordo entre as partes.

E por estarem justos e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, perante as testemunhas adiante nomeadas, presente ao ato.

Imbaú , em                    de                    .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**ANEXO X**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

**OUTORGADO:** Representante (devidamente qualificado)

**OBJETO:** Representar a Outorgante no **Pregão N° 39/2021**, promovido pelo **MUNICÍPIO DE IMBAU**.

**PODERES:** Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, dar lances, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Imbau, de de 20xx.

**Empresa**

**nome/cargo**

**(RECONHECER FIRMA)**