

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
N.º DE ORDEM: 033/2020
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

1. PREÂMBULO

1.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ n.º 00.136.858/0001-88, situado na Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, por intermédio da Comissão Permanente de Pregões, devidamente autorizado por seu Presidente Sr. Altair José Gasparetto, sendo processado e julgado em conformidade com as disposições deste edital, seus anexos e da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente no que couber a Lei n.º 8.666/1993; torna pública a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE MÃO DE OBRA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS, DESTINADA A ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DO CONIMS, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

1.2. O processo será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme data e horário definido abaixo:

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

16 DE NOVEMBRO DE 2020 ÀS 09H00MIN

UASG: 926782 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro designado conforme Resolução do CONIMS.

1.4. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conims.com.br no link licitações.

2. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. O recebimento das propostas, da documentação de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

2.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 16 de novembro de 2020 às 09h00min, no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, nos termos e condições descritos neste Edital.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em cessão de mão de obra na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e serviços gerais, destinada a atender às necessidades operacionais do Conims, conforme condições constantes no anexo I - Termo de Referência.

3.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

4. DA VISTORIA

4.1. As empresas interessadas em participar desta licitação poderão proceder vistoria nos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

4.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 16:30h, na sede do CONIMS e realizadas até 02 (dois) dias úteis antecedentes à realização do certame.

4.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O preço máximo global total admitido para a contratação do serviço, acrescido dos encargos devidos é de R\$ 205.036,08 (duzentos e cinco mil, trinta e seis reais e oito centavos), sendo o preço mensal máximo aceitável de R\$ 17.086,34 (dezessete mil, oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos), conforme demonstração da Planilha de Custo Anexo III deste edital.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO GLOBAL TOTAL PARA O ITEM**, observado o valor mensal máximo e as especificações técnicas constantes no ANEXO I - Termo de Referência e demais condições definidas neste Edital.

5.3. Não serão trabalhados valores acima do valor máximo estipulado no edital.

6. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 17 horas, até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

6.2. As impugnações e/ou esclarecimentos sobre o conteúdo do Instrumento Convocatório e seus anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio, protocolados em dias úteis, se físico, no horário das 08h00min às 11h:00min, e das 14h:00min às 16h:00min, na Rua Afonso Pena, n.º 1902, 4º andar, Setor de Protocolo, Bairro Anchieta, na cidade de Pato Branco/PR ou encaminhados ao pregoeiro ou à Equipe de Apoio pelo endereço do e-mail: licitacao@conims.com.br, até as 17 horas.

6.3. O pedido de impugnação deverá obrigatoriamente estar acompanhado de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e de CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, em que o procurador deve comprovar que efetivamente representa e possui poderes para representar a impugnante.

6.4. Não serão conhecidas as impugnações oferecidas após vencidos os respectivos prazos legais.

6.5. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CONIMS quanto do emissor.

6.6. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório e se houver alteração substancial do edital, será designada nova data para a realização do certame.

6.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7. CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2. Para realizar o procedimento do registro cadastral no SICAF, o Prestador interessado, ou quem o represente, deverá acessar o SICAF no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

7.3. Após o prestador se cadastrar no SICAF, ele deverá fazer o seu Credenciamento/Cadastramento no COMPRASNET.

7.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações

inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

7.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste pregão, os interessados:

8.1.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos.

8.1.2. Regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

8.2. Os interessados em participar deste processo deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei Federal n.º 11.488, de 2007 e para o microempreendedor Individual - MEI, nos limites da Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e Lei Complementar n.º 155/2016.

8.4. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

8.4.1. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9 da Lei n.º 8.666/1993;

8.4.2. Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da lei n.º 8.666/1993;

8.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

8.4.4. Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

8.4.5. Que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição.

8.5. Como requisito para participação neste pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema aos seguintes requisitos:

8.5.1. Sendo o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 2006 e ulteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

8.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

8.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.5.4. Para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei de 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.5.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

8.5.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

8.5.7. Se for o caso, que conforme o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.5.8. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT, sendo o caso.

8.5.9. As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais; a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços CONCOMITANTEMENTE com a documentação de habilitação, **a partir da disponibilização no sistema, a qual se dará em 30 de outubro de 2020.**

9.1.1. As propostas juntamente com a documentação de habilitação exigida em edital, poderão ser anexadas no sistema até o horário de abertura da sessão pública. Após esse período o sistema automaticamente encerrará esta etapa.

9.2. O licitante deverá descrever detalhadamente as especificações do serviço ofertado em campo próprio do sistema em conformidade com o Termo de Referência, constante no ANEXO I.

9.3. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta e a documentação de habilitação anteriormente apresentadas.

9.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio da fase de lances.

9.5. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. No dia **16 de novembro de 2020 às 09h00min**, horário de Brasília – DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, será aberta ao comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

10.2. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe às licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, de sua desconexão ou por omissão quando chamado à manifestação via “chat”.

10.4. Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

10.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real de todos os participantes.

10.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data ou hora marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido pelo Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

11. FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão

encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.3.1. O intervalo mínimo (diferença de valores) entre os lances será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada** a identificação do ofertante.

11.5. Caso o licitante não ofereça lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

11.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusividade e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.7. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

11.8. Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local em que será dado prosseguimento à sessão pública.

11.9. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

11.10. Caso a desconexão do pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

11.11. As propostas de pessoas jurídicas qualificadas como microempresa ou empresas de pequeno Porte que se encontrem na faixa de 5 % (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preços, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.11.1. A melhor classificada nos termos do item acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior da primeira colocada, no prazo de (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

11.12.2. Caso o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte

melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.12.3. O disposto nos subitens acima somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. MODO DE DISPUTA

12.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.1.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.1.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.1.3. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.1.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. A proposta de preços **deverá ser preenchida conforme Anexo II deste edital**, vedado conter dados aleatórios, sob pena de desclassificação.

13.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

13.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

13.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias constantes neste Edital e seus anexos sob pena de desclassificação da proponente.

13.5. Ao pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como solicitar documentos complementares aos já apresentados que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

13.6. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no

mercado no dia de sua apresentação.

13.7. Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

13.8. A licitante deverá apresentar planilhas para detalhamento dos custos envolvidos, servindo como modelo o Anexo III, apresentando também cópia da Convenção, Acordo ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que serviu de base para a elaboração da proposta, bem como a discriminação dos índices que compõem os encargos sociais.

13.9. A proponente deverá fazer sua proposta ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

13.9.1. Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação, tais como referentes à categoria profissional a serem contratadas, aos impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

13.9.2. A licitante deverá arcar com o ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

13.9.3. Caso eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitante com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

14. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

14.2. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

14.3. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ser demonstrada sua

viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

14.4. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.4.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

14.4.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

14.4.3. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.4.4. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.4.5. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14.4.6. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública, conforme segue:

15.1.1. Habilitação Jurídica.

15.1.2. Qualificação Econômico – Financeira.

15.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

15.1.4. Regularidade Técnica.

15.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

15.2.1. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de enviar a proposta de preços atualizada ou não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro a **DECLASSIFICARÁ** e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de desclassificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

15.3. A habilitação dos licitantes poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

15.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.4.1. Prova de inscrição no Cadastro De Pessoa Jurídica – CNPJ.

15.4.2. Cédula de identidade (RG) e CPF dos proprietários.

15.4.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

15.4.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

15.4.5. A empresa, que deseja utilizar o benefício de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e Lei complementar n.º 155/2016, de 27 de outubro de 2016, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação a Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para a abertura da sessão pública.

15.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

15.5.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento.

15.5.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL vigentes, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório.

15.5.2.1. As empresas licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

15.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.6.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

15.6.2. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, relativo aos tributos relacionados com o objeto licitado.

15.6.3. Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

15.6.4. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

15.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

15.6.6. Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016 e posteriores alterações, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo apresentando qualquer restrição;

15.6.7. Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2016 e posteriores alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.6.8. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.6.9. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

15.7.1. Ser especializada no ramo de terceirização de mão de obra, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor.

15.7.2. Apresentar declaração de que possui ou instalará escritório (com poderes para resolução de quaisquer questões contratuais) na cidade de Pato Branco/PR, a ser comprovado no máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

15.7.3. Apresentar, um ou mais **atestados e/ou declarações** de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos a serem contratados em decorrência desta licitação, pelo período mínimo de 3 (três) anos ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão

pública de abertura do Pregão:

- a) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar o quantitativo mínimo de empregados.
- b) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez para efeito de contagem dos prazos.
- c) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

15.7.4. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

15.7.5. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado, cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatório do conteúdo declarado.

15.7.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e condizentes com o objeto deste certame.

15.7.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

15.8. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado em Edital.

15.9. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.10. O não atendimento das exigências constantes no item 15 do edital implicará na inabilitação da proponente.

16. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1. Documentos complementares à proposta e à habilitação quando necessários à complementação de informações daqueles exigidos no edital e já apresentados, poderão ser solicitados pelo pregoeiro e deverão ser encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, respeitando-se o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, em horário útil e enquanto houver expediente na unidade licitante, sob pena de inabilitação.

16.2. Considera-se a proposta ajustada como documento complementar.

17. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. A habilitação do licitante poderá ser verificada por consulta online ao SICAF quanto aos documentos comprobatórios da Regularidade Fiscal e Trabalhista. Os demais documentos exigidos neste Edital, deverão ser anexados no sistema comprasgovernamentais.gov.br, sob pena de inabilitação da proponente.

17.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

17.3. Será verificado se o licitante possui alguma restrição de licitar ou contratar com a administração pública no SICAF, no TCU (Tribunal de Contas da união) e no TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), e, caso possua, o licitante será excluído do certame.

17.4. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

17.5. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação do proponente remanescente e, se necessário, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

18. RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

18.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

18.5. O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

18.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

18.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do

prazo estabelecido.

18.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão.

18.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.

18.7. O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório para determinar a contratação.

18.9. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

19.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender as exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

19.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

19.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à contratação do objeto licitado.

20. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. Após a adjudicação e a homologação, a contratação dar-se-á mediante termo de contrato a ser firmado entre o CONIMS e a proponente vencedora da licitação, cuja minuta constitui o ANEXO IV.

20.2. O contrato da prestação de serviços será enviado ao licitante por e-mail devendo retornar assinada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a confirmação do recebimento do correio eletrônico pela licitante.

20.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o CONIMS registrará os demais licitantes, na ordem de classificação da licitação.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 – fonte 076.

23. RESCISÃO

23.1. O CONIMS poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

23.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratado direito a qualquer indenização.

23.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

23.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

23.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

23.1.5. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

23.1.6. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

23.1.7. Não estar com a Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, com situação regular no cumprimento.

23.1.8. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

23.2. A rescisão contratual pode ser:

23.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993.

23.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

23.2.3. Nos casos de rescisão contratual ou término do contrato o pagamento será realizado após o fechamento da última competência em até sessenta dias.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no endereço eletrônico www.conims.com.br no link Licitações.

24.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Consórcio não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

24.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4. Com fundamento na forma ao art. 43§ 3º da Lei Federal n.º 8.666/1993, é facultado ao pregoeiro ou a autoridade competente em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

24.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo pregoeiro.

24.6. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

24.7. No julgamento das propostas da habilitação, o pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

24.8. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

24.9. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro, e serão retidos para oportuna conferência e juntados aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

24.10. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

24.11. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

24.12. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade todos os estabelecimentos da empresa.

24.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação

não poderão em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado.

24.14. O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

24.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data ou hora marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

24.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CONIMS.

24.17. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, deste que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

25. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO III – Modelo da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

ANEXO IV – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

Pato Branco/PR, 19 de outubro de 2020.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
PRESIDENTE

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e serviços gerais, destinada a atender às necessidades operacionais do CONIMS, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. Considerando-se o término da vigência do contrato de prestação de serviços nº 168/2019, oriundo do Processo de licitação nº 064/2019, pregão eletrônico nº 030/2019, o qual tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e serviços gerais;

2.2. Considerando-se a necessidade de manutenção e limpeza do prédio do CONIMS, o qual possui 05 andares, sendo que em 03 deles estão alocados consultórios, salas para procedimento e exames, destinados ao atendimento dos pacientes e usuários deste consórcio, as quais necessitam higienização diária e constante;

2.3. Considerando-se que para a função de auxiliar de serviços gerais restam em efetivo exercício apenas 03 (três) empregados concursados pelo CONIMS;

2.4. Considerando-se ainda, que embora o valor por cada posto de trabalho seja superior ao valor que é praticado a servidores efetivos, a experiência deste CONIMS com a prestação de serviços terceirizados é bastante satisfatória, pois proporciona maior flexibilidade para ajustes de equipe, continuidade e eficiência na execução das tarefas e ainda a contratada é obrigada a repor funcionário no posto de trabalho em caso de ausências do titular, fato que não é possível em caso de servidores efetivos.

2.5. Diante do citado, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e serviços gerais para atendimento das necessidades da sede do CONIMS.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE (MESES) | QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS | VALOR MÁXIMO MENSAL R\$ | VALOR TOTAL MÁXIMO R\$ |
|------|---|--------------------|----------------------------|-------------------------|------------------------|
| 1 | Serviços continuados de limpeza, conservação e serviços gerais. | 12 | 4 | 17.086,34 | 205.036,08 |

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, localizado na Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, cidade de Pato Branco/PR.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar de 04 (quatro) funcionários que prestarão serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas do prédio do CONIMS, incluindo higienização diária de áreas de atendimento médico, que devem obedecer às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta de material e uso de equipamentos de proteção individual.

5.2. Os profissionais deverão acatar as orientações do coordenador do setor de serviços gerais da Contratante, quanto ao cumprimento das normas internas regimentais, disciplinares e de segurança e medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter vínculo com a Contratante.

6. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. Os serviços serão executados obedecendo parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONIMS, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais (8 (oito) horas diárias), no período compreendido entre as 07h:00min e 18h00min, horário este a ser definido pela administração, de acordo com a necessidade. Com previsão ainda de até 8 (oito) horas adicionais mensais, conforme a necessidade e mediante a aprovação da Contratante.

6.2. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, incluindo licenças e férias, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, e garantindo que os funcionários respeitem os horários de trabalho determinados pelo CONIMS, com fornecimento de relatório mensal sobre qualquer ocorrência, bem como assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

6.3. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pelo CONIMS a qualquer tempo.

6.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho.

7. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS

7.1. A Contratada deverá, às suas expensas, fornecer uniforme completo a todos os profissionais, sem custos aos mesmos;

7.1.1. Os uniformes deverão ser compostos por no mínimo:

- a) 2 (duas) Calças compridas;
- b) 2 (duas) Camisetas em malha, manga curta, com emblema da empresa;
- c) Meias;
- d) 2 (dois) pares de sapato fechado ou tênis com solado baixo e material não derrapante;
- e) Um par de botas de borracha;
- f) 2 (dois) Jalecos, de manga longa e/ou curta, de tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;

7.1.2. Todos os uniformes deverão ter a prévia aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar substituição destes caso os julgue inadequados;

7.1.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou tecido, desde que previamente aceitas pela Administração;

7.1.4. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes no prazo de até 15 (quinze) dias após a data de início das atividades de seus contratados.

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e exigir dos seus funcionários que usem os EPI's necessários e específicos a cada setor onde o serviço será realizado.

7.2.1. Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos EPIs, a contratada será notificada podendo sofrer as penalidades conforme item 17 e subitens deste termo de referência.

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Os documentos deverão ser encaminhados para a Contratante CONIMS, de forma digitalizada através dos e-mails: fiscalcontratos@conims.com.br e/ou licitacao@conims.com.br.

8.2. Quando do início da prestação dos serviços, cópia dos seguintes documentos dos profissionais contratados para a execução dos serviços:

8.2.1. Ficha de Registro de Empregado;

8.2.2. Carteira de Trabalho;

8.2.3. Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor e Alistamento Militar para aqueles do sexo masculino;

8.2.4. Atestado de Antecedentes Criminais com data não inferior a 6 meses.

8.2.5. Atestado de Saúde Ocupacional;

8.2.6. Carteira de vacinação atualizada.

8.3. Sempre que houver demissão, admissão, substituição de novos empregados para prestação dos serviços, encaminhar à Contratante cópia dos documentos relacionados no item 6.2 e subitens;

8.4. Apresentar, semestralmente, "Atestado de antecedentes criminais", de todos os

profissionais que executam os serviços nas instalações da Contratante;

8.5. A contratada deverá encaminhar mensalmente os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas com os empregados terceirizados disponibilizados, sendo:

8.5.1. Pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, incluindo férias, 13º salário, bem como vale transporte e vale refeições (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

8.5.2. Pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes a remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

8.5.3. Documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET – resumo, comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

8.5.4. Regularidade fiscal, através da apresentação de: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

8.5.5. Cumprimento das demais obrigações trabalhistas;

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

9.2. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

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

9.4. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados;

9.5. Realizar, às suas expensas, todos os procedimentos pertinentes à seleção,

treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.6. Disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços contratados.

9.7. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente;

9.8. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

9.9. Manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial, telefones e endereço eletrônico;

9.10. A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento.

9.11. Aceitar, no prazo de vigência, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

9.12. Indicar um preposto (Anexo II) para representá-la com o qual a Contratante manterá contato durante a vigência do contrato, mantendo atualizado telefone/celular e endereço eletrônico;

9.13. Manter disponibilidade de mão de obra que atenda a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do serviço, seja por motivo de substituição de efetivo considerado inadequado pela contratante, por eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão, ou outras eventualidades, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

9.14. Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

9.15. Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que seja necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

9.16. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal à Contratante, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque),

referente ao período de substituição.

9.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações do CONIMS.

9.18. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver causa.

9.19. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

9.20. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

9.21. Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

9.22. Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

9.23. Fornecer crachás de identificação, uniformes, EPI's e demais materiais complementares necessários para execução dos serviços, sem qualquer custo adicional a Contratante.

9.24. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

9.25. Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;

9.26. Para os fins do disposto no contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;

9.27. Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

9.28. Orientar que será admitido a realização de até 08 (oito) horas adicionais mensais, conforme a necessidade e mediante a aprovação da contratante.

9.29. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

9.29.1. Fazer com que os empregados se responsabilizem pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, equipamentos, insumos e patrimônio colocados sob sua responsabilidade, providenciando sempre a manutenção preventiva e consertos necessários;

9.29.2. Orientar os empregados para que mantenham limpas as áreas, os equipamentos e os utensílios sob sua responsabilidade evitando qualquer acúmulo de sujeira;

9.30. Orientar e cobrar dos funcionários para que mantenham disciplina nos locais de serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ser notificada, qualquer empregado considerado inconveniente pela CONTRATANTE, como em casos que os mesmos:

- a) Não mantenham sigilo de informações relacionadas a sua área e atividades;
- b) Não mantenham a cordialidade com os pacientes, funcionários, usuários e visitantes do CONIMS;
- c) Façam uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
- d) Não cumpram pontualmente seus horários de trabalho;
- e) Não cumpram as normas internas do CONIMS;
- f) Não cumpram rigorosamente as orientações recebidas pelo coordenador do setor de serviços gerais do CONIMS, responsável pela supervisão dos mesmos.

9.31. Exigir que recolham o lixo de cada setor pelo qual são responsáveis, acondicionando-o de acordo com as determinações definidas para cada tipo;

9.32. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

9.33. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, insalubridade, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção;

9.34. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;

9.34.1. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva.

9.35. Orientar seus empregados sobre a proibição de abordar empregados e/ou agentes políticos do CONIMS para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;

9.36. Orientar seus empregados sobre o dever de zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

9.37. Orientar seus empregados a promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Consórcio, providenciando para que sejam encaminhados ao seu superior.

9.38. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

9.39. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

9.40. Comunicar ao (CONIMS) as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela CONTRATADA;

10.2. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela CONTRATADA do objeto;

10.3. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providencias necessárias para sanar os problemas;

10.4. A CONTRATANTE fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;

10.5. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos a CONTRATADA necessária ao cumprimento dos serviços;

11. VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 – fonte 076.

13. EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal de Serviços no mesmo CNPJ contratado, ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 – Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 – Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal: 247858.

13.2. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e deve ser encaminhada ao e-mail: fiscalcontratos@conims.com.br e/ou contabilidade@conims.com.br no ato de sua emissão.

13.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações do mês relativamente anterior a prestação de serviços:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas.

13.4. As retenções efetuadas na Nota Fiscal são de responsabilidade da emitente, cabendo ao CONIMS apenas a conferência.

13.5. Em caso de erros na emissão da Nota Fiscal de Serviços a mesma deverá ser substituída ou anulada, conforme o caso, em no máximo 24 horas de sua emissão.

13.6. Após o aceite definitivo por Fiscal de Contrato e/ou membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, a Nota Fiscal de Serviços será encaminhada ao Setor de Contabilidade.

14. VENCIMENTO E PAGAMENTO

14.1. O vencimento se dará até o dia 05º (quinto) dia útil do mês posterior aos serviços prestados.

14.2. O pagamento ocorrerá até seu vencimento, em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria deste CONIMS.

14.3. O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

14.4. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor do serviço contratado.

14.5. Em caso de Processo Administrativo, o CONIMS poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

14.6. O fornecedor deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de

Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, a prestação de serviço será interrompida, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

14.7. Considera-se o mês comercial para efeito de cálculos, 30 (trinta) dias;

14.8. Para efeito de glosa são considerados dias corridos, independente se for final de semana ou dia útil.

15. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

15.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a revisão dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

15.1.1. A revisão a que se refere este item poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.1.2. A revisão não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

15.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

15.3.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento constante da proposta vencedora, para os custos com a mão de obra, se estiverem vinculados às bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação

15.4. Nas revisões subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última revisão.

15.4.1. A contratada não fará jus à revisão com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

15.5. Sem prejuízo da Revisão contratual, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato será objeto de reajuste, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, variação dos custos na planilha de preços, de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

16. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

16.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

17.1. Ser especializada no ramo de terceirização de mão de obra, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor.

17.2. Apresentar declaração de que possui ou instalará escritório (com poderes para resolução de quaisquer questões contratuais) na cidade de Pato Branco/PR, a ser comprovado no máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

17.3. Apresentar, um ou mais **atestados e/ou declarações** de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos a serem contratados em decorrência desta licitação, pelo período mínimo de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

a) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para

comprovar do quantitativo mínimo de empregados.

b) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez para efeito de contagem dos prazos.

c) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

17.4. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

17.5. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado, cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatório do conteúdo declarado.

17.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

17.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

18. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1. A contratada deverá submeter-se ao acompanhamento e a fiscalização promovidos através do representante da contratante (fiscal de contratos), quando da execução do contrato, tendo por este anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

18.2. A fiscalização poderá se dar a qualquer momento inclusive sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

18.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONIMS, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do CONIMS ou do servidor designado para a fiscalização.

18.4. Ocorrendo a não aceitação dos serviços executados, por qualquer motivo, o Gestor do Contrato notificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

18.5. Ao CONIMS não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços executados considerados inadequados.

18.6. As comunicações entre CONIMS e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19. PENALIDADES

19.1. Ao prestador que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais ou qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

19.1.1. Advertência.

19.1.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não:

19.1.2.1. Nos casos em que houver atraso injustificado na execução do serviço licitado, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor constante da nota em atraso, respeitado o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais), na forma do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

19.1.2.2. Multa de 0,2% (zero virgula 2 por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução total ou parcial, recusa em celebrar /assinar o contrato, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor.

19.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONIMS, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

19.1.4. 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 o CONIMS, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

20. RESCISÃO

20.1. O CONIMS poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

20.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratado direito a qualquer indenização.

20.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

20.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

20.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

20.1.5. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

20.1.6. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

20.1.7. Não estar com a Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, com situação regular no cumprimento.

20.1.8. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

20.2. A rescisão contratual pode ser:

20.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993.

20.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

20.2.3. Nos casos de rescisão contratual ou término do contrato o pagamento será realizado após o fechamento da última competência em até sessenta dias.

Pato Branco/PR, 19 de outubro de 2020.

Samir Rodrigo Kalinoski
Coordenador - Compras

Altair José Gasparetto
Presidente

ANEXO II
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CONTATO/PREPOSTO (NOME):

FONE/WHATS:

E-MAIL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE:

PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2020.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE (12 MESES) | QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS | VALOR MENSAL PROPOSTO | VALOR TOTAL PROPOSTO |
|-------------|---|----------------------------------|---|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Serviços continuados de limpeza, conservação e serviços gerais. | 12 | 4 | | |

VALOR TOTAL MÁXIMO PROPOSTO R\$ _____.

Pato Branco/PR, ____ de _____ 20____.

(Nome e assinatura do representante legal/procurador)

ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
E FORMAÇÃO DE PREÇO

| |
|--|
| MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS |
| Nº DO PROCESSO: |
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº: |
| DATA DA PROPOSTA: |
| ACORDO, CONVENÇÃO NORMATIVA/DISSÍDIO: |
| Nº DE MESES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL: 12 MESES |
| CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |
| QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS: 04 (QUATRO) |
| POSTO DE TRABALHO: 01 (UM) |
| CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (QUARENTA) HORAS |

| DESCRIÇÃO DO ITEM | PERCENTUAIS | VALOR |
|--|-------------|------------|
| MONTANTE A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E ADICIONAIS | % | R\$ |
| 01. SÁLARIO BASE | | |
| 02. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE 20% - LTCAT - GRAU MÉDIO | | |
| 03. ADICIONAL DE HORAS EXTRAS | | |
| TOTAL DO MONTANTE A | | |

| 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO | % | R\$ |
|--------------------------------------|----------|------------|
| 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO | | |

| 1/3 DE FÉRIAS CONSTITUCIONAL | % | R\$ |
|-------------------------------------|----------|------------|
| 1/3 DE FÉRIAS | | |

| MONTANTE B - ENCARGOS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE REMUNERAÇÃO E ADICIONAIS | % | R\$ |
|--|----------|------------|
| 01. INSS | | |
| 02. FGTS | | |
| 03. SESI OU SESC | | |
| 04. SENAI OU SENAC | | |

| | | |
|--|----------|------------|
| 05. INCRA | | |
| 06. SALÁRIO EDUCAÇÃO | | |
| 07. SEBRAE | | |
| TOTAL DO MONTANTE B | | |
| MONTANTE C - BENEFÍCIOS | % | R\$ |
| 01. AUXÍLIO/VALE ALIMENTAÇÃO | | |
| 02. VALE TRANSPORTE | | |
| 03. SEGURO DE VIDA | | |
| 04. ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR | | |
| 05. ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA | | |
| TOTAL DO MONTANTE C | | |
| Obs: deverá ser informado o custo real de cada benefício, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado. | | |
| MONTANTE D - INSUMOS | % | R\$ |
| 01. EQUIPAMENTOS (EPI's) | | |
| 02. UNIFORMES | | |
| 03. OUTROS | | |
| TOTAL DO MONTANTE D | | |
| CUSTOS COM REPOSIÇÕES | % | R\$ |
| 1. FÉRIAS | | |
| 2. SUBSTITUTO - Licença Maternidade | | |
| 2. LICENÇA PATERNIDADE | | |
| 3. AUSÊNCIAS LEGAIS (Doença, acidente de trabalho, luto, casamento) | | |
| 4. OUTROS (ESPECIFICAR) | | |
| TOTAL | | |
| PROVISÃO PARA RESCISÃO | % | R\$ |
| 1. AVISO PRÉVIO INDENIZADO | | |
| 2. FGTS SOBRE AVISO PREVIO INDENIZADO | | |
| 3. MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOBRE AVISO PREVIO INDENIZADO | | |
| 4. AVISO PRÉVIO TRABALHADO | | |
| 5. INCIDÊNCIA DO MONTANTE D SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO | | |
| 6. MULTA FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO | | |
| TOTAL | | |
| MONTANTE E - CUSTOS DIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO SOBRE RECEITA DO VALOR COBRADO | % | R\$ |

| | | |
|--|--|--|
| 1. CUSTOS INDIRETOS | | |
| 2. LUCRO | | |
| 3. TRIBUTOS | | |
| 3.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR) | | |
| 3.1.1. PIS | | |
| 3.1.2. COFINS | | |
| 3.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR) | | |
| 3.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR) | | |
| 3.3.1. ISSQN | | |
| 3.4. OUTROS TRIBUTOS (ESPECIFICAR) | | |
| TOTAL | | |

| RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO | % | R\$ |
|---|----------|------------|
| MONTANTE A - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO E ADICIONAIS | | |
| MONTANTE B - ENCARGOS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES | | |
| MONTANTE C - BENEFÍCIOS | | |
| MONTANTE D - INSUMOS | | |
| TOTAL | | |
| MONTANTE E - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | |
| | | |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | |

- * A composição de preços deve obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, bem como as disposições contidas na CLT.
- * A inobservância das orientações/informações/instruções citadas neste Anexo, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta;
- * O CONIMS poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;
- * Na hipótese de a Convenção ou a CLT ser silente a respeito de campo a ser preenchido no demonstrativo acima, e que não haja obrigação de pagamento pela Contratada, a linha não precisará ser preenchida.

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, estabelecida à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR; inscrita no C.N.P.J. Sob nº 00.136.858/0001-88, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Altair José Gasparetto.

CONTRATADA: *(dados da proponente)*

Pelo presente instrumento, oriundo do Processo nº 000/2020, Pregão Eletrônico nº 000/2020, homologado em .../.../2020, mediante sujeição mútua às normas constantes e da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente no que couber a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes e, ainda pelas condições e exigências constantes do presente Edital, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, neste ato representado por seus representantes legais, ao final subscritos, tem entre si, justo e avençado, Contrato de Prestação de Serviços mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e serviços gerais, destinada a atender às necessidades operacionais do CONIMS, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, localizado na Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, cidade de Pato Branco/PR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS

3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar de 04 (quatro) funcionários que prestarão serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas do prédio do CONIMS, incluindo higienização diária de áreas de atendimento médico, que devem obedecer às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta de material e uso de equipamentos de proteção individual.

3.2. Os profissionais deverão acatar as orientações do coordenador do setor de serviços

gerais da Contratante, quanto ao cumprimento das normas internas regimentais, disciplinares e de segurança e medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter vínculo com a Contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. Os serviços serão executados obedecendo parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONIMS, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais (8 (oito) horas diárias), no período compreendido entre as 07h:00min e 17h30min, horário este a ser definido pela administração, de acordo com a necessidade. Com previsão ainda de até 8 (oito) horas adicionais mensais, conforme a necessidade e mediante a aprovação da Contratante.

4.2. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, incluindo licenças e férias, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, e garantindo que os funcionários respeitem os horários de trabalho determinados pelo CONIMS, com fornecimento de relatório mensal sobre qualquer ocorrência, bem como assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

4.3. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pelo CONIMS a qualquer tempo.

4.4. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS

5.1. A Contratada deverá, às suas expensas, fornecer uniforme completo a todos os profissionais, sem custos aos mesmos;

5.1.1. Os uniformes deverão ser compostos por:

- a)** Calça comprida;
- b)** Camiseta em malha, manga curta, com emblema da empresa;
- c)** Meias;
- d)** Sapato fechado ou tênis com solado baixo e material não derrapante;
- e)** Um par de botas de borracha;
- f)** Jaleco de manga longa ou curta, de tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;

5.1.2. Todos os uniformes deverão ter a prévia aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar substituição destes caso os julgue inadequados;

5.1.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao

modelo, cor ou tecido, desde que previamente aceitas pela Administração;

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e exigir dos seus funcionários que usem os EPI's necessários e específicos a cada setor onde o serviço será realizado.

5.2.1. Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos EPIs, a contratada será notificada podendo sofrer as penalidades conforme edital e cláusula décima sexta.

CLÁUSULA SEXTA - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Os documentos deverão ser encaminhados para a Contratante CONIMS, de forma digitalizada através dos e-mails: fiscalcontratos@conims.com.br e/ou licitacao@conims.com.br.

6.2. Quando do início da prestação dos serviços, cópia dos seguintes documentos dos profissionais contratados para a execução dos serviços:

6.2.1. Ficha de Registro de Empregado;

6.2.2. Carteira de Trabalho;

6.2.3. Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor e Alistamento Militar para aqueles do sexo masculino;

6.2.4. Atestado de Antecedentes Criminais (folha corrida expedida pelo Fórum ou Setor de Identificação), com data não inferior a 6 meses.

6.2.5. Exame admissional;

6.2.6. Carteira de vacinação atualizada.

6.3. Sempre que houver demissão, admissão, substituição de novos empregados para prestação dos serviços, encaminhar à Contratante cópia dos documentos relacionados no item 6.2 e subitens;

6.4. Apresentar, semestralmente, "Atestado de antecedentes criminais", de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da Contratante;

6.5. A contratada deverá encaminhar mensalmente os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas com os empregados terceirizados disponibilizados, sendo:

6.5.1. Pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, incluindo férias, 13º salário, bem como vale transporte e vale refeições (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas, dos recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

6.5.2. Pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes

a remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

6.5.3. Documentos da GFIP/SEFIP para o FGTS e Previdência Social, a saber: Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE, Resumo do Fechamento – Empresa/FGTS, Relação Tomador/Obra – RET – resumo, comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa e Protocolo de envio de arquivos – emitido pela Conectividade Social;

6.5.4. Regularidade fiscal, através da apresentação de: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

6.5.5. Cumprimento das demais obrigações trabalhistas;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

7.2. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida em termo de referência;

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

7.4. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados;

7.5. Realizar, às suas expensas, todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

7.6. Disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços contratados.

7.7. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente;

7.8. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

7.9. Manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial, telefones e endereço eletrônico;

7.10. A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, compatibilidade

com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento.

7.11. Aceitar, no prazo de vigência, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

7.12. Indicar um preposto (Anexo II) para representá-la com o qual a Contratante manterá contato durante a vigência do contrato, mantendo atualizado telefone/celular e endereço eletrônico;

7.13. Manter disponibilidade de mão de obra que atenda a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta do serviço, seja por motivo de substituição de efetivo considerado inadequado pela contratante, por eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão, ou outras eventualidades, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

7.14. Efetuar o pagamento de salários aos profissionais até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

7.15. Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que seja necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

7.16. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal à Contratante, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição.

7.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações do CONIMS.

7.18. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver causa.

7.19. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

7.20. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

7.21. Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

- 7.22.** Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 7.23.** Fornecer crachás de identificação, uniformes, EPI's e demais materiais complementares necessários para execução dos serviços, sem qualquer custo adicional a Contratante.
- 7.24.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sociais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 7.25.** Conceder aos seus empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;
- 7.26.** Para os fins do disposto no contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada;
- 7.27.** Ressalte-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.
- 7.28.** Orientar que será admitido a realização de até 08 (oito) horas adicionais mensais, conforme a necessidade e mediante a aprovação da contratante.
- 7.29.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 7.29.1.** Fazer com que os empregados se responsabilizem pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, equipamentos, insumos e patrimônio colocados sob sua responsabilidade, providenciando sempre a manutenção preventiva e consertos necessários;
- 7.29.2.** Orientar os empregados para que mantenham limpas as áreas, os equipamentos e os utensílios sob sua responsabilidade evitando qualquer acúmulo de sujeira;
- 7.30.** Orientar e cobrar dos funcionários para que mantenham disciplina nos locais de serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ser notificada, qualquer empregado considerado inconveniente pela CONTRATANTE, como em casos que os mesmos:
- a)** Não mantenham sigilo de informações relacionadas a sua área e atividades;
 - b)** Não mantenham a cordialidade com os pacientes, funcionários, usuários e visitantes do CONIMS;
 - c)** Façam uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
 - d)** Não cumpram pontualmente seus horários de trabalho;

- e) Não cumpram as normas internas do CONIMS;
 - f) Não cumpram rigorosamente as orientações recebidas pelo coordenador do setor de serviços gerais do CONIMS, responsável pela supervisão dos mesmos.
- 7.31.** Exigir que recolham o lixo de cada setor pelo qual são responsáveis, acondicionando-o de acordo com as determinações definidas para cada tipo;
- 7.32.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 7.33.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, insalubridade, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção;
- 7.34.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993;
- 7.34.1.** Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva.
- 7.35.** Orientar seus empregados sobre a proibição de abordar empregados e/ou agentes políticos do CONIMS para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato;
- 7.36.** Orientar seus empregados sobre o dever de zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 7.37.** Orientar seus empregados a promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Consórcio, providenciando para que sejam encaminhados ao seu superior.
- 7.38.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 7.39.** Em havendo cisão, incorporação ou fusão da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na

execução do objeto contratado;

7.40. Comunicar ao (CONIMS) as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela CONTRATADA;

8.2. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela CONTRATADA do objeto;

8.3. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providências necessárias para sanar os problemas;

8.4. A CONTRATANTE fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;

8.5. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos a CONTRATADA necessária ao cumprimento dos serviços;

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, com justificativa por escrito, nos termos do art.57§§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 – fonte 076.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal de Serviços no mesmo CNPJ contratado, ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 – Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 – Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal: 247858.

11.2. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e deve ser encaminhada ao e-mail: fiscalcontratos@conims.com.br e/ou contabilidade@conims.com.br no ato de sua emissão.

11.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações

do mês relativamente anterior a prestação de serviços:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas.

11.4. As retenções efetuadas na Nota Fiscal são de responsabilidade da emitente, cabendo ao CONIMS apenas a conferência.

11.5. Em caso de erros na emissão da Nota Fiscal de Serviços a mesma deverá ser substituída ou anulada, conforme o caso, em no máximo 24 horas de sua emissão.

11.6. Após o aceite definitivo por Fiscal de Contrato e/ou membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, a Nota Fiscal de Serviços será encaminhada ao Setor de Contabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

12.1. O vencimento se dará até o dia 05º (quinto) dia útil do mês posterior aos serviços prestados.

12.2. O pagamento ocorrerá até seu vencimento, em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Tesouraria deste CONIMS.

12.3. O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

12.4. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor do serviço contratado.

12.5. Em caso de Processo Administrativo, o CONIMS poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

12.6. O fornecedor deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, a prestação de serviço será interrompida, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

12.7. Considera-se o mês comercial para efeito de cálculos, 30 (trinta) dias;

12.8. Para efeito de Gloza é considerado dias corridos, independente se for final de semana ou dia útil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

13.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a revisão dos preços dos serviços,

desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

13.1.1. A revisão a que se refere este item poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

13.1.2. A revisão não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

13.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

13.3.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento constante da proposta vencedora, para os custos com a mão de obra, se estiverem vinculados às datases bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação

13.4. Nas revisões subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última revisão.

13.4.1. A contratada não fará jus à revisão com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

13.5. Sem prejuízo da Revisão contratual, a cada novo ano de vigência, o valor do contrato será objeto de reajuste, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, variação dos custos na planilha de preços, de forma simultânea ou subsidiária, conforme o caso concreto, preponderando o menor índice.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando risco econômico extraordinário e extracontratual.

14.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. A contratada deverá submeter-se ao acompanhamento e a fiscalização promovidos através do representante da contratante (fiscal de contratos), quando da execução do contrato, tendo por este anotado em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

15.2. A fiscalização poderá se dar a qualquer momento inclusive sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

15.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONIMS, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do CONIMS ou do servidor designado para a fiscalização.

15.4. Ocorrendo a não aceitação dos serviços executados, por qualquer motivo, o Gestor do Contrato notificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

15.5. Ao CONIMS não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços executados considerados inadequados.

15.6. As comunicações entre CONIMS e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PENALIDADES

16.1. Ao prestador que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais ou qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

16.1.1. Advertência.

16.1.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não:

16.1.2.1. Nos casos em que houver atraso injustificado na execução do serviço licitado, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor constante da nota em atraso, respeitado o mínimo de R\$ 100,00 (cem reais), na forma do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

16.1.2.2. Multa de 0,2% (zero virgula 2 por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução total ou parcial, recusa em celebrar /assinar o contrato, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor.

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONIMS, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

16.1.4. 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 o CONIMS, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO

17.1. O CONIMS poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

17.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratado direito a qualquer indenização.

17.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

17.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

17.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

17.1.5. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

17.1.6. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

17.1.7. Não estar com a Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, com situação regular no cumprimento.

17.1.8. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

17.2. A rescisão contratual pode ser:

17.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993.

17.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

17.2.3. Nos casos de rescisão contratual ou término do contrato o pagamento será realizado após o fechamento da última competência em até sessenta dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

18.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência e/ou subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros a presente contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta e sétima do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – AÇÕES JUDICIAIS

19.1. Qualquer ação judicial contra a CONTRATANTE oriunda de serviços prestados pela CONTRATADA, ou mesmo que venha a CONTRATANTE compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à CONTRATANTE todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

18.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Pato Branco/PR.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Pato Branco/PR, ____ de _____ de 2020.

(Representante da Contratada)

Contratada

(Representante da Contratante)

Contratante

Testemunhas: