

LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19**Rito Procedimental Similar ao da Modalidade Pregão – Forma Presencial
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**

A Agência de Fomento do Paraná S.A – FOMENTO PARANÁ, torna público que às **14:00 horas** do dia **03/09/2019**, em sala própria, sito na Rua Comendador Araujo, 652, 3º andar, Batel, em Curitiba-Paraná, realizará licitação na Modalidade Pregão – Forma Presencial, **do tipo "MENOR PREÇO"**, para contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de recepção, limpeza, asseio e conservação**, conforme detalhamento constante no Anexo I deste Edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições do RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Paraná S.A. - FOMENTO PARANÁ, Lei Federal nº 13.303/16, subsidiariamente, a Lei Federal nº 10.520/02 e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos. Também se aplicam nesta licitação as regras estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, relativamente aos critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1. DA LICITAÇÃO

- 1.1. Objeto: A presente licitação tem por objeto a **contratação, em lote único, de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, limpeza, asseio e conservação, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, conforme especificações descritas nos termos deste Edital e seus Anexos.
- 1.2. Modalidade: **RITO PROCEDIMENTAL SIMILAR AO DA MODALIDADE PREGÃO – FORMA PRESENCIAL**.
- 1.3. Tipo: **MENOR PREÇO** para **LOTE ÚNICO**.
- 1.4. Valor Total do Orçamento: **ORÇAMENTO SIGILOSO** (Conforme Art.34 § 3º da Lei Federal 13.303/16).
- 1.5. Data e Local do certame: **03/09/2019** – Horário: **14h00min**, Rua Comendador Araujo, 652, 3º andar, Batel, Curitiba-Paraná.

2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

- 2.1. Os atos de Pregão ocorrerão em sala própria da FOMENTO PARANÁ, conforme indicado no subitem 1.5, mesmo local onde, para fins de credenciamento, os representantes das Licitantes interessadas em participar deste Pregão deverão se apresentar junto ao Agente de Licitação até a hora limite de **14h00min**.
- 2.2. Os representantes interessados deverão comparecer **PESSOALMENTE**, munidos de Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante), tudo isto apresentado fora dos envelopes de proposta de preços ou documentos de habilitação;
 - 2.2.1. Como documento válido de indicação para credenciamento será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida (modelo de Instrumento Particular de Procuração – Anexo III), outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da Licitante representada;
 - 2.2.2. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação através de cópia autenticada do contrato social e ou outro documento constitutivo;
 - 2.2.3. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, e documento de identidade.
- 2.3. O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão.
- 2.4. A não apresentação, incorreção de documentos de credenciamento ou ausência de representante não importará na desclassificação da proposta; contudo fica impedida a apresentação de lances verbais e manifestações em nome da Licitante durante a sessão do Pregão.
- 2.5. Se, após o credenciamento, o representante da Licitante ausentar-se da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária a participação do mesmo, estando ausente, será reputada

sua desistência à prática do(s) ato(s). Os atos praticados durante a sua ausência não serão, em hipótese alguma, refeitos ou revistos, sendo considerados convalidados. O retorno posterior do representante não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência.

3. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA

- 3.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que preencham as condições e requisitos deste Edital.
- 3.2. O envelope nº 1 deverá conter a proposta de preço, que consistirá no preenchimento do Anexo IV do presente Edital, ou documento similar emitido pela Licitante, que contemple todos os indicativos descritos em tal Anexo.
 - 3.2.1. A proponente deverá apresentar proposta com o preço para o lote único e não será permitida, em hipótese alguma, proposta que não contemple todos os itens, condições e requisitos deste Edital;
- 3.3. O preço apresentado para o lote único deverá ser expresso em reais, com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula e referenciar-se-á ao valor mensal para fornecimento do objeto da licitação a ser executado pela licitante vencedora.
- 3.4. Nas propostas e nos lances que forem ofertados, deverão estar **incluídas** todas as despesas administrativas, bancárias, IOF, custos de emissão de apólices, comissões, lucro e demais custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, especialmente tributos, impostos, encargos da seguridade social e trabalhistas incidentes, transporte, fretes, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas adicionais.
- 3.5. No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que apresentar a **menor preço mensal para o lote único**.
- 3.6. Não serão aceitas propostas que apresentem valor zero ou inexecutável.
- 3.7. Constará da proposta, o prazo de validade, que será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data da abertura do envelope.
- 3.8. Qualquer vantagem adicional oferecida, não prevista neste procedimento, será desconsiderada para efeito de classificação. No entanto, tal vantagem obrigará a Licitante nos termos de sua proposta.
- 3.9. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.10. A apresentação de uma proposta será considerada como evidência de que a licitante proponente examinou completamente todos os detalhes e especificações do presente edital e que obteve informações e esclarecimentos sobre eventuais dúvidas, considerando, por conseguinte, que os elementos recebidos lhe permitiram fazê-la de modo satisfatório.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES Nº 1 (PROPOSTA) E Nº 2 (HABILITAÇÃO)

- 4.1. A sessão pública para a entrega dos envelopes ocorrerá simultaneamente ao credenciamento dos representantes, na data, horário e local estabelecidos no subitem 1.5 deste edital.
 - 4.1.1. Aberta a sessão, e antes da entrega dos envelopes, os interessados ou seus representantes deverão apresentar DECLARAÇÃO, na forma do Anexo II, separada dos envelopes Habilitação e Proposta, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. A ausência de apresentação de tal DECLARAÇÃO não importará na desclassificação da proposta; contudo fica impedida a apresentação de lances verbais e manifestações em nome da Licitante durante a sessão do Pregão.
- 4.2. A proposta e a documentação deverão ser acondicionadas em envelopes distintos, devidamente fechados.
- 4.3. Na face externa dos envelopes deverá constar:

LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
NOME DA LICITANTE/RAZÃO SOCIAL

LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE/RAZÃO SOCIAL

- 4.3.1. O envelope nº 1 (PROPOSTA) deverá conter a proposta da Licitante, para o lote único, obedecidos os critérios constantes no Título nº 3 deste edital;
- 4.3.2. O envelope nº 2 (HABILITAÇÃO) deverá conter a documentação descrita no Anexo V deste edital, devidamente atualizada, em originais ou cópias autenticadas, ou ainda, conforme item 17.7;
- 4.4. A Licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, será INABILITADA.
- 4.5. Somente poderão participar do Pregão, Licitantes que atendam todos os requisitos deste edital.

- 4.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra, serviço ou fornecimento a Licitante que incorrer em qualquer das vedações elencadas no Art. 139 e Art. 140 do RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Paraná S.A. - FOMENTO PARANÁ, ou que estejam constituídas na forma de cooperativa de trabalho.

5. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 5.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.
- 5.2. No início da sessão a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será verificada mediante a apresentação de DECLARAÇÃO (Anexo II), separada dos envelopes Habilitação e Proposta.
- 5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 5.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 5.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 208 a 216 do RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Paraná S.A. - FOMENTO PARANÁ, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA)

- 6.1. A abertura do envelope nº 1 **Proposta**, ocorrerá na própria sessão pública de entrega dos mesmos, tão logo encerrados os trabalhos de credenciamento e conferência inicial;
- 6.2. Na presença dos seus representantes e das demais pessoas que queiram assistir à sessão pública, o Agente de Licitação procederá o acolhimento e abertura dos envelopes contendo as propostas das Licitantes credenciadas;
- 6.2.1. Após serem abertos os envelopes, as propostas serão analisadas e rubricadas pelo Agente de Licitação, membros da equipe de apoio e por todos os representantes das Licitantes;
- 6.2.2. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito e fundamentado pelo Agente de Licitação.

7. DA ANÁLISE, OFERECIMENTO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1.1. Para fins de julgamento das propostas serão consideradas as ofertas apresentadas pelas Licitantes, para o lote único, em conformidade com o modelo do Anexo IV deste Edital.
- 7.1.2. O Agente de Licitação, assessorado pela Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade das propostas, levando-se em consideração a especificação do objeto ofertado em relação à definida neste Edital e seus Anexos.
- 7.1.3. Verificando-se, no curso do exame feito, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital, a Licitante será desclassificada.
- 7.1.4. No curso da sessão será classificada, pelo Agente de Licitação, a proposta da Licitante que ofertar o **menor preço mensal** para o lote único licitado, e as demais propostas que estejam com percentuais sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no art. 54, III do RILC.
- 7.1.5. Caso não haja, no mínimo, três propostas nas condições definidas no subitem anterior, o Agente de Licitação classificará as melhores propostas subsequentes à de menor preço, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores ofertados nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IV, artigo 54 do RILC.
- 7.1.6. Havendo empate entre duas ou mais Licitantes conforme disposto no item 7.1.5, as mesmas serão classificadas sem distinção, procedendo-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 7.1.7. Às Licitantes classificadas conforme estabelecido nos subitens 7.1.4, 7.1.5 ou 7.1.6, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de preços distintos e decrescentes em relação aos lances oferecidos pelos demais Licitantes.
- 7.1.8. A ausência de representante credenciado da Licitante na fase de lances verbais ensejará a consideração, pelo Agente de Licitação, do valor constante da proposta como o último valor ofertado pela mesma.

- 7.1.9. O Agente de Licitação convidará individualmente as Licitantes classificadas que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura de oferta.
- 7.1.10. Quando da sucessão de lances, o Agente de Licitação poderá estabelecer o montante mínimo de redução em cada lance.
- 7.1.11. A desistência do representante credenciado em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Licitação, implicará na exclusão da Licitante representada da etapa de lances verbais e na manutenção do valor apresentado pela mesma, para efeito de classificação das propostas para o lote em disputa.
- 7.1.12. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e classificadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço mensal** para o lote único.
- 7.1.13. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a Licitante às sanções administrativas constantes deste edital.
- 7.1.14. O Agente de Licitação examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito, de acordo com o Título nº 8 deste Edital.
- 7.1.15. Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 2, contendo a documentação de habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 7.1.16. O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado conforme regras estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, da seguinte forma:
- 7.1.16.1. Encerrada a etapa de lances, o Agente de Licitação verificará a condição da Licitante melhor classificada encontrar-se no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.1.16.2. Caso se constate que a Licitante melhor classificada tenha declarado ostentar um desses regimes, o Agente de Licitação informará aos participantes e dará prosseguimento deliberando sobre a aceitabilidade da oferta quanto ao valor e posterior confirmação das suas condições habilitatórias;
- 7.1.16.3. Caso se constate que a Licitante melhor classificada não tenha declarado ostentar o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, o Agente de Licitação verificará se há registro de lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) de valores superiores ao da melhor classificada e que sejam lances de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.1.16.4. Se não houver microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas no intervalo de até 5% (cinco por cento) de valores superiores ao da melhor classificada, não se caracteriza o empate ficto previsto no artigo 44, parágrafo 2º da lei Complementar nº 123/2006. Portanto o Agente de Licitação informará aos participantes e dará prosseguimento deliberando sobre a aceitabilidade da oferta e posterior confirmação das suas condições habilitatórias;
- 7.1.16.5. Se houver microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas no intervalo de até 5% (cinco por cento) de valores superiores ao da melhor classificada, o Agente de Licitação fará convocação nominal da microempresa melhor classificada nessa condição, para exercer seu direito de preferência, em lance único e inferior ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, improrrogáveis. Caso a ME ou EPP convocada não se manifeste nesse tempo haverá preclusão sem direito a recurso ou reclamação;
- 7.1.16.6. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada ofertar lance inferior ao lance vencedor, o Agente de Licitação dará prosseguimento deliberando sobre a aceitabilidade da oferta quanto ao valor ofertado e posterior confirmação das suas condições habilitatórias;
- 7.1.16.7. No caso da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada declinar do direito ou não manifestar seu lance no prazo estabelecido, o Agente de Licitação convocará as MEs ou EPPs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- 7.1.16.8. Caso a ME ou EPP convocada não se manifeste nesse tempo haverá preclusão sem direito a recurso ou reclamação.

8. EFETIVIDADE DOS LANCES E ETAPA DE NEGOCIAÇÃO

- 8.1. Classificadas as propostas após a etapa competitiva, será promovida a verificação de sua efetividade exclusivamente em relação a proposta mais bem classificada, promovendo-se a desclassificação daquelas que:
- 8.1.1. contenham vícios insanáveis;
- 8.1.2. descumprirem especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- 8.1.3. apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- 8.1.4. se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.1.5. não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando assim exigido pela FOMENTO PARANÁ;
- 8.1.6. apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível o saneamento dos defeitos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os Licitantes.

- 8.2. O Agente de Licitação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos Licitantes que demonstrem essa condição.
- 8.3. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentos que comprovem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 8.4. Para efeito de aferição da exequibilidade dos preços, não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exigindo-se demonstração da adequação do preço proposto em face dos custos que incidirão sobre a execução do contrato, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia conste expressamente.
- 8.5. Se presentes indícios de inexequibilidade do preço ofertado, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Licitação poderá realizar diligência, para fins de comprovação de sua viabilidade econômica, adotando-se dentre outros, os procedimentos elencados no Art. 84, § 7º, incisos I a XII do RILC.
- 8.6. Confirmada a efetividade da proposta melhor classificada, o Agente de Licitação negociará condições mais vantajosas com a Licitante.
 - 8.6.1. A negociação também será feita com os demais Licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.
 - 8.6.2. Se depois de adotada a providência prevista no item anterior, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, a licitação será declarada fracassada.
- 8.7. Excepcionalmente, para evitar o fracasso da licitação quando o preço melhor classificado após a negociação ainda permanecer superior, porém muito próximo do valor do orçamento, o Agente de Licitação ou a Comissão de Licitações poderá revelá-lo com o objetivo de aproveitar o processo.

9. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 (HABILITAÇÃO) JULGAMENTO FINAL PELO AGENTE DE LICITAÇÃO

- 9.1. As empresas participantes estarão obrigadas a apresentar os documentos exigidos, sob pena de inabilitação deste certame e, caso constate-se serem inverídicos os documentos apresentados serão tomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 9.2. De acordo com o que estabelece o inciso X do artigo 54 do RILC, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Licitante que apresentou a melhor proposta para o lote único, a qual será analisada para comprovação de que apresentou toda a documentação exigida.
- 9.3. Quando o Agente de licitação constatar que a Licitante que ofertou o menor preço para o lote único desatendeu às exigências habilitatórias, examinará a oferta subsequente verificando sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
 - 9.3.1. Na hipótese acima o Agente de Licitação poderá negociar diretamente com a Licitante para que seja obtido **menor preço mensal** para o lote único.
- 9.4. Constatado o atendimento pleno às exigências e regras editalícias, será declarada vencedora a Licitante que ofertou o **menor preço mensal** para o lote único e atendeu às exigências habilitatórias.
- 9.5. Os licitantes regularmente inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR, poderão optar pela substituição dos documentos de habilitação fiscal pela apresentação do comprovante de inscrição, desde que as certidões encontrem-se dentro dos respectivos períodos de validade.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 10.1. O instrumento convocatório poderá receber pedidos de esclarecimentos, providências ou ser impugnado, motivadamente por qualquer pessoa física ou jurídica até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para a abertura da licitação.
- 10.2. As impugnações deverão ser processadas, julgadas, decididas e comunicadas em até 02 (dois) dias úteis contados da sua interposição, e não sendo atendido esse prazo, a abertura da licitação será adiada, convocando-se os interessados para abertura da licitação em nova data, sempre com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- 10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

- 11.1. Os recursos para a execução do objeto são oriundos de Fonte Orçamentária Própria, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira constante do processo administrativo.

12. DA CELEBRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Homologado o procedimento, será formalizado contrato, de acordo com o modelo constante do Anexo VI, podendo ser prorrogado mediante aditamento observado o estabelecido no artigo 165 do RILC.
- 12.2. A adjudicatária será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias contados do recebimento da respectiva convocação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no título 14 deste Edital.
- 12.2.1. Esgotado o prazo estipulado no subitem 12.2 sem aposição das correspondentes assinaturas no instrumento formal do contrato, presumir-se-á desistência da Licitante vencedora de celebrar o contrato.
- 12.3. A não-assinatura do contrato por desistência, inclusive presumida, da Licitante vencedora, ou por motivo a ela atribuído, acarretará as seguintes consequências:
- 12.3.1. perda de todos os direitos da Licitante vencedora com relação à adjudicação do objeto da presente licitação e aplicação das sanções legais cabíveis por descumprimento total da obrigação assumida;
- 12.3.2. convocação das Licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, sendo o contrato celebrado com a Licitante que aceitar a contratação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada – inclusive quanto ao preço atualizado, desde que observados os requisitos de habilitação, na data de sua convocação;
- 12.3.3. à Licitante remanescente que não aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço, não se aplicam as disposições do subitem 12.3.1.
- 12.4. Decorridos 90 (noventa) dias da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 12.5. Uma vez assinado o termo de contrato, o objeto contratado estará sujeito a fiscalização durante toda sua vigência, nos termos do artigo 199 e seguintes do RILC;
- 12.5.1. Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder da FOMENTO PARANÁ de rejeitar objetos ou serviços prestados pela contratada, caso seja constatado que a suas especificações não se coadunem com as exigências previstas neste Edital e anexos.
- 12.6. Caso a Licitante vencedora se recuse a formalizar a entrega do objeto dentro dos prazos acordados, sem justificativa por escrito e aceita por esta FOMENTO PARANÁ, estará incurso nas penalidades seguintes, bem como acarretará a decadência do direito de fornecimento, não afastando ainda a adoção de outras medidas legais aplicáveis ao caso:
- 12.6.1. Perda de todos os direitos da Licitante vencedora com relação à adjudicação do objeto da presente licitação e aplicação das sanções legais cabíveis por descumprimento total da obrigação assumida;
- 12.6.2. MULTA e demais penalidades, conforme as situações previstas nos artigos 208 a 216 do RILC;
- 12.7. Na ocorrência da hipótese descrita acima o Agente de Licitação examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a mesma declarada vencedora, se apta ao fornecimento.
- 12.8. O fornecimento decorrente deste procedimento poderá ser alterado qualitativa e quantitativamente, desde que por acordo das partes, conforme artigo 168 e seguintes do RILC.
- 12.9. A extinção do contrato, quanto aos casos em que poderá ocorrer e as formas de sua efetivação, bem como, suas consequências, serão regidas pelo disposto nos artigos 205 e seguintes do RILC.
- 12.10. À Licitante remanescente que não aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço, não se aplicam as disposições do subitem 12.6.

13. DA GARANTIA

- 13.1. A fim de garantir a fiel observância dos serviços prestados e dos termos do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, representada por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 13.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução e expedição do termo de recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança;
- 13.2.1. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela FOMENTO PARANÁ.
- 13.3. Na hipótese de renovação contratual, a garantia deverá ser atualizada e apresentada à FOMENTO PARANÁ, no mesmo prazo e percentual estabelecido no item 13.1 deste instrumento.

- 13.4. O não cumprimento da exigência prevista nos itens 13.1 e 13.3 ensejará a aplicação das penalidades previstas no Título 14 deste instrumento.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1. Pelas infrações decorrentes do fornecimento assumido com a FOMENTO PARANÁ, garantida a Defesa Prévia, as Licitantes estarão sujeitas às sanções previstas neste Edital, na Lei nº 13.303/16, na Lei nº 10.520/02 e no RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Paraná S.A. - FOMENTO PARANÁ, especialmente as disposições do artigo 208 ao 216.
- 14.1.1. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, em que se assegure ampla defesa, observadas, ainda, as disposições constantes nos artigos 217 a 220 do RILC.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. Qualquer Licitante poderá, após declaração do vencedor da disputa pelo Agente de Licitação, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, sendo essa manifestação reduzida a termo na ata da sessão.
- 15.2. Ao recorrente será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e memoriais de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 15.3. Os recursos serão recebidos, processados e decididos com observância do disposto na Lei Federal 10.520/02, bem como no contido nos artigos 98 a 101 do RILC.
- 15.4. A falta de manifestação imediata e motivada das Licitantes durante a sessão do Pregão importará a decadência do direito de recurso, ficando o Agente de Licitação autorizado a adjudicar o objeto à Licitante declarada vencedora.
- 15.5. O acolhimento de recurso administrativo, interposto nos estritos termos da legislação e consoantes aos dispositivos deste edital, implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, nos termos do artigo 102 do RILC.
- 15.6. O recurso contra decisão do Agente de Licitação não terá efeito suspensivo.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento dos serviços contratados através deste procedimento licitatório será efetuado conforme a Cláusula Terceira do Anexo VI.
- 16.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto e se perdurar pendência em relação ao cumprimento das obrigações contratuais ou em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 16.3. Para o pagamento, a contratada obriga-se a manter as condições habilitatórias durante toda a vigência do contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Aplicam-se à execução desta contratação o estabelecido no presente edital e seus anexos, as disposições constantes do artigo 187 do RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Paraná S.A. - FOMENTO PARANÁ e, ainda, Lei Federal nº 13.303/16, subsidiariamente, a Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.
- 17.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado disposto no artigo 101 do RILC.
- 17.3. Qualquer manifestação em relação à presente licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, sendo necessária a comprovação de que o subscritor tem poderes para tal delegação. Em sendo sócio da empresa, deverá ser apresentada cópia do estatuto ou contrato social e documento de identidade.
- 17.4. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma empresa Licitante.
- 17.5. O Agente de Licitação, no interesse da FOMENTO PARANÁ, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a realização de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.6. Não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos e não anexados e/ou não inseridos nos envelopes correspondentes; sendo possível, no entanto, a critério do Agente de Licitação, o saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou, ainda, de correções de caráter formal no curso do procedimento, nos termos do artigo 45, § único, do RILC.

- 17.7. Em caso de apresentação de cópias de documentos não autenticadas em cartório, estas poderão ser autenticadas pelo Agente de Licitação, por ocasião da apresentação imediata dos documentos originais, quando solicitados, ou ainda, de acordo com o estabelecido na Lei 13.726/18.
- 17.8. O Agente de Licitação poderá promover quaisquer diligências que julgar necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as Licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado este do recebimento da convocação.
- 17.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, observando o princípio do formalismo moderado, desde que não comprometam o interesse da FOMENTO PARANÁ, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.10. Da(s) reunião(ões) lavrar-se-á(ão) ata(s) circunstanciada(s), na(s) qual(is) serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final deverá(ão) ser assinada(s) pelo Agente de Licitação, Equipe de Apoio e pelos representantes das Licitantes presentes.
- 17.11. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes não abertos serão devidamente rubricados, podendo ficar sob a guarda do Agente de Licitação e Equipe de Apoio, ou serem mantidos com os licitantes participantes, sendo a decisão reduzida a termo na ata da sessão.
- 17.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição àqueles requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 17.13. Em caso de envelopes enviados pelo correio e/ou qualquer outra modalidade que não a presencial, deverá o licitante comparecer na data e horário da sessão pública do pregão, respeitado o item 2 do presente edital, sob pena de aplicação dos itens 2.4 e 2.5 do Edital.
- 17.14. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:
I - Termo de Referência;
II - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
III - Modelo de instrumento particular de procuração para representante;
IV - Modelo de Proposta de Preço – Envelope nº 1;
V - Documentos de Habilitação – Envelope nº 2;
VI - Modelo de Contrato de Prestação de Serviços;
VII - Modelo - Declaração de Visita Técnica;
VIII - Modelo – Termo de Responsabilidade pela Opção da Não Realização da Visita Técnica;
IX - Modelo de Planilha de Formação de Custos – Postos de Trabalho;
X – Modelo de Declaração de Capacidade Financeira;
XI - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.
- 17.15. Quaisquer dúvidas sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Agente de Licitação - Setor de Compras, Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Paraná S.A, situada na Rua Comendador Araújo, nº 652, 5º andar – Batel – Curitiba-PR, ou pelo e-mail licitacao.fomento@fomento.pr.gov.br, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para a abertura da licitação, as quais serão respondidas e tornadas públicas a todos os interessados, no endereço eletrônico: www.fomento.pr.gov.br. Pedidos de Esclarecimentos, Impugnações e Recursos poderão ser encaminhados de forma física ou digital, nestes mesmos endereços.
- 17.16. Não sendo feito nesse prazo pressupõe-se que os elementos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo à Licitante o direito a qualquer reclamação posterior.
- 17.17. A participação na licitação por meio da apresentação de envelopes, implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no respectivo instrumento convocatório, independentemente de manifestação expressa nesse sentido, nos termos do artigo 50 do RILC.
- 17.18. Todos os interessados, antes da formulação de suas propostas, devem acessar a página referida no item 17.15, para inteirar-se de possíveis alterações, questionamentos/respostas e/ou esclarecimentos em torno deste edital, pois não poderão alegar desconhecimento em relação aos mesmos.
- 17.19. Informações complementares, assim como a retirada do Edital poderão ser obtidas junto a AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A., Rua Comendador Araújo, nº 652, 5º andar – Batel – Curitiba-PR, ou pelo e-mail: licitacao.fomento@fomento.pr.gov.br
- 17.20. O Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Fomento Paraná está disponível em: <http://www.fomento.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=112>.

Curitiba, 12 de agosto de 2019.

MARCOS HEITOR GRIGOLI
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E DE PESSOAS

Assinado de forma digital por MARCOS HEITOR GRIGOLI:76370976920
Dados: 2019.08.13 09:39:36 -03'00'

ANEXO I
LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação, em lote único, de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, uniformes e equipamentos, pelo regime de execução indireta, conforme especificações descritas nos termos deste Edital e seus Anexos, para os seguintes postos de trabalho:

LOTE ÚNICO			
Item	Posto	Carga Horária	Quantidade
A	Servente de Limpeza	44h	3
B	Copeira	44h	1
C	Recepcionista	40h	2
D	Meio Oficial de Manutenção Predial	40h	1
E	Encarregado de Serviços	44h	1

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – COPEIRAGEM

2.1. ATIVIDADES DIÁRIAS:

- a) Preparar chá, café, etc;
 - b) Servir café, chá e água sempre que solicitado;
 - c) Manter limpos: pisos, geladeiras, fogões, cafeteiras e móveis das copas;
 - d) Manter limpos: xícaras, pratos, copos, talheres, bandejas e demais utensílios;
 - e) Realizar limpeza geral das copas;
 - f) Efetuar a limpeza e o abastecimento de máquinas de café automáticas, com os ingredientes adequados.
- 2.2. Os ingredientes (pó para café, pó para chá, leite em pó, açúcar), bem como, os materiais de limpeza para uso da copeira serão fornecidos pela CONTRATANTE;
- 2.3. A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – MEIO OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

3.1. ATIVIDADES DIÁRIAS:

- a) Executar serviços de carregador;
- b) Serviços de manutenção predial, de móveis, equipamentos, e pequenos reparos para manutenção elétrica e hidráulica, incluindo troca de lâmpadas, fechaduras, tomadas e torneiras;
- c) Substituição de filtros de bebedouros;
- d) Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – SERVENTE DE LIMPEZA

Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de equipamentos, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel. Os serviços de limpeza, asseio e conservação obedecerão às técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, a saber:

- a) Interna: pisos, paredes, vidros, tetos, móveis, divisórias, persianas, luminárias, caixas de luz, guarda corpo, tubulações aparentes;
- b) Externa: paredes, pisos pavimentados (calçadas).

4.1. ATIVIDADES DIÁRIAS:

- a) Lavar, passar pano, varrer todas as dependências internas e externas, limpar os cestos de papéis usados, remover para fora do edifício os detritos resultantes em local próprio especificado pela CONTRATANTE;
- b) Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a CONTRATANTE;
 - b.i) a coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais e outros que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;
 - b.ii) a coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da CONTRATADA, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da CONTRATANTE.
- c) Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso de: portas, vidraças em geral, persianas, extintores, caixas de luz, luminárias, guarda corpo, mesas, cadeiras, balcões, armários, sofás, mesas de centro, aparelhos de ar condicionado, filtros de água, pias, prateleiras, computadores, impressoras, calculadoras, televisores, telefones, peitorais de janelas, tubulações aparentes e paredes em geral;
- d) Varrer todos os pisos (capachos, tapetes, granitos, madeiras), aspirando pó, promovendo aplicação de pano úmido e produto de limpeza adequado nos locais de maior fluxo, ou onde o CONTRATANTE indicar, sempre que necessário;
- e) Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade os compartimentos sanitários e seus aparelhos, aplicando saneante domissanitário e procedendo ao polimento de todos os metais;
- f) Proceder à lavagem de pisos, azulejos, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante;
- g) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes ou similar, aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso;
- i) Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras;
- j) Lavar os cestos de lixo;
- k) Limpar os espelhos, com álcool ou outro produto apropriado;
- l) Obs.: Entende-se por:
 - saneante domissanitário: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos em lugares de uso comum e no tratamento de água;
 - desinfetante: substância destinada a destruir, discriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicada em objetos inanimados ou ambientes;
 - detergente: substância destinada a dissolver gorduras, à higiene de recipientes e vasilhas, à aplicação de uso doméstico.

4.2. ATIVIDADES SEMANAIS:

- a) Lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar e/ou lavar os pisos, conforme suas características específicas;
- c) Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade, desencardindo escadarias, todos os pisos (cimento, cerâmica, granito, mármore, madeira, carpet), áreas internas e externas, passarelas, passadiços e copas e procedendo ao polimento de todos os metais. A limpeza dos carpets deverá ser efetuada aos sábados;
- d) Realizar limpeza geral de bebedouros;
- e) Lustrar com polidor de metais de boa qualidade, corrimãos e outras superfícies metálicas, assim como placas porventura existentes no local;
- f) Proceder à limpeza de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água;
- g) Aplicar lustra móveis nas mesas, estantes, balcões e armários;
- h) Encerar e lustrar os pisos de madeira, utilizando cera em pasta ou líquida, conforme o caso;
- i) Proceder à limpeza das cadeiras;
- j) Limpar os vidros internos, aplicando produtos apropriados e todo o material de segurança necessário como recomenda a legislação.

4.3. **ATIVIDADES QUINZENAIS:**

- a) Proceder à limpeza de paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;
- b) Proceder à limpeza das tubulações aparentes, elétrica e sistema de prevenção de incêndio;
- c) Proceder à limpeza de divisórias, luminárias, aparelhos elétricos;
- d) Proceder à limpeza de floreiras e vasos;
- e) Efetuar a limpeza das calçadas externas.

4.4. **ATIVIDADES MENSAIS:**

- a) Limpar as esquadrias internas, aplicando produtos apropriados e todo o material de segurança necessário como recomenda a legislação;
- b) Efetuar a limpeza das persianas.

5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – RECEPCIONISTA**

5.1. **ATIVIDADES DIÁRIAS**

- a) Recepção e encaminhamento de visitantes, com acesso ao sistema de cadastro de visitas e fornecimento de crachás;
- b) Atendimento de ligações telefônicas e fornecimento de informações ao público;
- c) Recebimento de correspondências e documentos, com registro em sistema informatizado da Fomento Paraná;
- d) Comunicar qualquer anormalidade ao vigilante da respectiva portaria, ou ao preposto responsável pelo controle do contrato;
- e) Fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências da CONTRATANTE;
- f) Manter o local em ordem e sem aglomeração.

6. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – ENCARREGADO DE SERVIÇOS**

6.1. **ATIVIDADES DIÁRIAS**

- a) Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza, permanecendo no local do trabalho em tempo integral;
- b) Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza;
- c) Treinar a equipe de trabalho;
- d) Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho;
- e) Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- f) Controlar o uso de uniformes e do crachá dos membros da equipe e do uso de EPI's;
- g) Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza de corredores, recepções, banheiros, etc;
- h) Comunicar a empresa prestadora e a contratante a falta de equipamentos e materiais necessários para o desempenho de suas atividades diárias;
- i) Providenciar, dentro do período, a reposição do colaborador ausente;
- j) Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- k) Reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato, para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, e tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- l) Acatar as orientações do Gestor do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- m) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- n) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- o) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- p) Zelar pela ordem e pela disciplina.

7. **DA JORNADA DE TRABALHO**

7.1. Os serviços serão executados em jornada(s) de 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, conforme abaixo:

Tipo de Postos de Trabalho	Quantidade	CargaHorária	Segunda a Sexta	Sábados
Servente de Limpeza	2	44h	07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00	07:00 às 11:00
Servente de Limpeza	1	44h	09:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:00	07:00 às 11:00
Copeira	1	44h	08:45 às 12:30 e das 13:30 às 18:33	xxx
Recepcionista	1	40h	08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00	xxx
Recepcionista	1	40h	10:00 às 14:00 e das 15:00 às 19:00	xxx
Meio Oficial de Manutenção Predial	1	40h	08:30 às 12:30 e das 13:30 às 17:30	xxx
Encarregado de Serviços	1	44h	07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00	07:00 às 11:00

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços deverá ser relatada ao gestor do contrato, de forma imediata, tais como: mau uso, vazamento, ingerência, etc;
- 8.2. Os horários para os serviços de limpeza de áreas internas e adjacentes serão definidos conjuntamente com o gestor do contrato, com a possibilidade de flexibilidade de horários principalmente nos setores administrativos, desde que se cumpra a jornada e intervalos legais, e de modo que o setor não venha ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho, com os serviços integralmente prestados;
- 8.3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- 8.4. Os dias e horários para os serviços de limpeza de vidros, carpets, divisórias e áreas externas serão definidos junto ao gestor do contrato, de modo que o setor não venha a ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho;
- 8.5. Para os serviços de limpeza, asseio e conservação estão incluídos na sua execução o fornecimento, a utilização, o controle, a entrega de equipamentos, inclusive EPI's, bem como a supervisão dos serviços em si;
- 8.6. Para a definição do valor dos postos de trabalho pelas suas especificidades, os custos dos INSUMOS são os relativos e anunciados na CCT da categoria, devendo a empresa cumprir com os requisitos necessários;
- 8.7. A CONTRATADA deverá realizar adequado e constante programa de treinamento de pessoal, a fim de manter seus empregados devidamente capacitados à execução dos serviços;
- 8.8. A CONTRATADA deverá supervisionar a execução dos serviços, sendo responsável por:
 - a) Orientar os trabalhadores sobre diretrizes básicas de segurança do trabalho, com o objetivo de preservar a integridade do elemento humano e o patrimônio das partes CONTRATADAS, assegurando a continuidade das atividades;
 - b) Manter cadastro de pessoal dentro dos padrões desejados, com registro de entrega/substituição de EPI, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
 - c) Inteirar-se com o responsável da CONTRATANTE das reclamações e necessidades;
 - d) Receber e identificar, juntamente com o responsável da CONTRATANTE, os executantes dos serviços;
 - e) Permanecer no local de trabalho, o tempo que for preciso, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
 - f) Verificar o perfeito cumprimento de todas as tarefas;
 - g) Providenciar para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
 - h) Representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE em assuntos relacionados à contratação dos serviços, objeto do certame;
 - i) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
 - Racionalização de uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

9. MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS

- 9.1. Materiais de limpeza para uso serão fornecidos pela CONTRATANTE (álcool, querosene, desinfetante líquido para banheiro, detergente líquido neutro, água sanitária, esponja, flanela, lustra móveis, sabão em pó, sabão em barra, sapólio líquido, saponáceo em pó, sacos de lixo, sacos alvejados, limpa vidros, pedra sanitária, cera em pasta, cera líquida, limpa-carpet, etc);
- 9.2. Os utensílios e ferramentas para execução dos serviços de limpeza e manutenção predial serão fornecidos pela CONTRATANTE (baldes, vassouras, rodos, escovas, furadeira, chaves em geral, etc);
- 9.3. A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

10. EQUIPAMENTOS

- 10.1. A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento, alocação e manutenção de todos os equipamentos necessários, em quantidade suficiente, para a perfeita execução do objeto contratado;
- 10.2. Os equipamentos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação poderão ser guardados em local apropriado determinado pela CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- 10.3. Para a execução dos serviços com fornecimento de equipamentos, devido às peculiaridades da CONTRATANTE, as especificações dos equipamentos deverão se dar através de entendimento entre a empresa contratada e o responsável pela contratação, identificando os quantitativos necessários para a perfeita execução do contrato;
- 10.4. Listagem, não exaustiva, dos equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA:
 - a) 04 (quatro) aspiradores de água e pó, reservatório com capacidade mínima de 20 litros, potência mínima de 1200W e 110V;
 - b) 04 (quatro) vassouras para carpet, tipo “Feiticeira”;
 - c) 01 (uma) lava jato de alta pressão elétrica, potência mínima de 1200W e 110V;
 - d) 01 (uma) enceradeira industrial, tipo “Bandeirante” com acessórios;
 - e) 05 (cinco) limpadores tipo “vice-versa”, para limpeza de vidros;
 - f) 02 (duas) escadas de alumínio 06 degraus;
 - g) extensores para equipamentos;
 - h) mangueiras;
 - i) placas sinalizadoras;
 - j) equipamentos e materiais de segurança obrigatórios pela legislação vigente.

11. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 11.1. A CONTRATADA deverá atender na íntegra a Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria MTB nº 3.214 de 08/06/78 e respectivas Normas Regulamentadoras – NR 01 a 36. Na apresentação de seus funcionários deverá encaminhar à CONTRATANTE, cópia de entrega de EPI (Individual), PPRA atualizado, PCMSO atualizado;
- 11.2. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;
- 11.3. A CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e os de Proteção Coletiva - EPC;
- 11.4. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- 11.5. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;
- 11.6. A CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito;
- 11.7. A CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços;
- 11.8. A CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para a CONTRATANTE com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

- 11.9. Os equipamentos e materiais de proteção individual deverão ser entregues diretamente nos locais de prestação de serviços, pela CONTRATADA, que deverá também fazer a fiscalização de uso dos mesmos;
- 11.10. A CONTRATADA não poderá iniciar a execução dos trabalhos sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo e analisado os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados;
- 11.11. Cabe à CONTRATANTE exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços;
- 11.12. A empresa CONTRATADA deverá tomar providências de imediato para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE. Para casos específicos, a fiscalização da CONTRATANTE poderá conceder o prazo de 48 horas para cumprimento das exigências, sendo que este prazo poderá ser prorrogado, em comum acordo entre as partes;
- 11.13. Decorrido o prazo descrito no item acima, a CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar as penalidades descritas neste Edital, inclusive rescindir o Contrato;
- 11.14. A empresa contratada deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho;
- 11.15. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, todos os relatórios e documentos comprobatórios relativos aos itens de Segurança e Medicina do Trabalho, à CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da CONTRATANTE;
- 11.16. A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria MTB nº 3.214 de 08/06/78 e respectivas Normas Regulamentadoras - NR de nº 01 a 36 e em especial as NR de nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24;
- 11.17. Obriga-se a CONTRATADA quanto ao EPI a:
 - a) adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
 - b) fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTE e de empresas cadastradas no DSST/MTE;
 - c) treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;
 - d) tornar obrigatório o seu uso;
 - e) substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
 - f) responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
 - g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada no EPI.
- 11.18. Obriga-se o empregado, quanto ao EPI:
 - a) usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
 - b) responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
 - c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

12. EXIGÊNCIAS COM PESSOAL

- 12.1. A prestação de serviços deverá ser em Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra;
- 12.2. O domicílio bancário dos empregados deverá ser em Curitiba-PR ou Região Metropolitana;
- 12.3. Exige-se para o cargo de Encarregado de Serviços o nível de escolaridade de Ensino Médio Completo, e para as demais funções, Ensino Fundamental Completo;
- 12.4. Aptidões: demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional. Saber trabalhar em equipe, saber receber ordens superiores e reconhecer suas limitações pessoais;
- 12.5. Os empregados deverão ser devidamente capacitados para exercer suas funções, devendo a CONTRATADA realizar treinamento prévio ao encaminhamento dos profissionais à CONTRATANTE;
- 12.6. Os empregados deverão usar uniforme, equipamentos de proteção individual e crachá de identificação no local de trabalho;
- 12.7. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade, em quantidade suficiente e necessária, com o seguinte descritivo básico:
 - 12.7.1. Recepcionista: camisa social branca, manga longa (inverno) e curta (verão), calça e blazer social, jaqueta com zíper ou pullover de lã, todos na cor azul marinho, sapato social na cor preta;
 - 12.7.2. Copeira: camisa branca, manga longa (inverno) e curta (verão), calça, blazer e pullover de lã, na cor azul marinho. Sapato na cor preta. Avental ou bata , e touca na cor branca;
 - 12.7.3. Encarregado de Serviços: camisa ou camiseta branca, manga longa (inverno) e curta (verão), calça e pullover de lã na cor azul marinho. Sapato na cor preta. Avental ou bata nas cores branca ou azul marinho;
 - 12.7.4. Serventes: camiseta branca, manga longa (inverno) e curta (verão), calça e jaqueta com zíper (inverno), na cor

- azul marinho. Sapato ou tênis na cor preta. Avental ou bata nas cores branca ou azul marinho;
- 12.7.5. Meio Oficial de Manutenção Predial: camiseta branca, manga longa (inverno) e curta (verão), calça e jaqueta com zíper (inverno), na cor azul marinho. Sapato ou tênis na cor preta.
- 12.8. O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos ocupantes do posto de trabalho;
- 12.9. Atribuições:
- Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
 - Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos;
 - Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para cada tarefa;
 - Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;
 - Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
 - Promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições.
- 12.10. Higiene no local de trabalho:
- Manter asseio e higiene pessoal;
 - Lavar as mãos sempre que necessário;
 - Usar uniforme e calçados próprios e limpos;
 - Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
 - Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a FOMENTO PARANÁ reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou através de colaborador designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:

- ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;
 - A atestação de conformidade dos serviços executados cabe ao titular do setor responsável pela gestão/fiscalização do contrato ou a outro colaborador da CONTRATANTE designado para esse fim.
- 13.1 A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

14. VISTORIA TÉCNICA

Para que todas as proponentes possam dimensionar os reais custos dos serviços a serem prestados e elaborar de forma mais precisa suas propostas, os interessados poderão realizar visita para conhecer todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e dos locais para a execução do objeto. A proponente que optar pela não realização da visita técnica assumirá total responsabilidade sobre quaisquer dificuldades para a elaboração da proposta ou para o cumprimento das suas obrigações.

- A visita deverá ser realizada por preposto da proponente, de maneira que ela possa elaborar sua proposta sem alegar, em qualquer etapa do processo, o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da licitação;
- Após a visita, será assinado, por um representante da Fomento Paraná e um da empresa licitante um termo de vistoria (Declaração de Visita Técnica – Anexo VII);
- A visita técnica poderá ser agendada, preferencialmente, até 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão de licitação, no horário de expediente, perante o Agente de Licitação e/ou Equipe de Apoio, através do e-mail licitacao.fomento@fomento.pr.gov.br. Na solicitação deve constar: nome do representante, seu CPF, documento de identificação, telefone e email para contato, bem como, razão social da empresa, CNPJ e endereço;
- A não realização de visita técnica não impedirá a empresa interessada de participar do certame, porém, deverá assinar Termo de Responsabilidade – Anexo VIII no qual assume total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da sua opção pela não realização da visita técnica;
- Realizada ou não a visita técnica, a Fomento Paraná não aceitará "a posteriori", em nenhuma hipótese, qualquer alegação de necessidade de serviços extraordinários, bem como alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes da execução do objeto.

15. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na sede da Fomento Paraná, à Rua Comendador Araújo nº 652, Batel, Curitiba-PR, CEP: 80420-000. Eventualmente, poderá ser necessária a realização de atividades, para o posto de Meio Oficial de Manutenção Predial, no endereço Rua Henrique Coelho Neto nº 709, Vargem Grande, Pinhais-PR, CEP: 83321-030, local este utilizado pela CONTRATANTE para depósito. Nestes casos, o transporte do funcionário será de responsabilidade da CONTRATANTE.

16. PRAZO DO CONTRATO

O contrato será celebrado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, mediante aditivo, a critério da FOMENTO PARANÁ, observados os limites legais.

17. PREÇO

- 17.1. O ORÇAMENTO É SIGILOSO, conforme Art.34 § 3º da Lei Federal 13.303/16.
- 17.2. No preço proposto já deverão estar incluídas todas as despesas administrativas, lucro e demais custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, especialmente tributos, taxas, impostos, encargos da seguridade social e trabalhista incidentes, transporte, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
- 17.3. A licitante deverá apresentar o preço para cada posto de trabalho individualmente considerado, que constituirá a base de cálculo para a contratação;
- 17.4. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:
 - a) Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
 - b) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme modelo constante do Anexo IX;
 - c) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas e as respectivas datas-base e vigência a que se referir a proposta.
- 17.5. A Licitante deverá apresentar a planilha de formação de custos (Anexo IX), de forma a espelhar o mesmo valor da proposta de preços (Anexo IV). Caso os valores sejam divergentes, a Licitante será automaticamente desclassificada do certame;
- 17.6. Os salários-base, bem como os demais benefícios, **não poderão ser inferiores** aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados;
- 17.7. Deverão ser considerados os salários-base na base territorial de Curitiba-PR;
- 17.8. A licitante vencedora deverá reapresentar, em 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, a planilha de formação de custos conforme o valor arrematado;
- 17.9. A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como, fornecer os materiais e equipamentos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo sua substituição, quando requerido;
- 17.10. Os preços dos serviços apresentados na proposta deverão incluir:
 - a) Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da licitante;
 - b) Todas as contribuições, taxas, impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;
 - c) Infraestrutura e todos os equipamentos necessários à execução do objeto contratado;
 - d) Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

18. ALTERAÇÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

- 18.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente, a partir da demonstração analítica devidamente justificada pela contratada, de todos os componentes dos custos que integram o contrato;
- 18.2. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou da data da última repactuação;
- 18.3. A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
- 18.4. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito;
- 18.5. A repactuação, quando aplicável, poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada pela contratada;
- 18.6. Eventual reajuste dos itens envolvendo insumos e materiais, mediante negociação prévia entre as partes, deverá observar os preços praticados no mercado, tendo como limite máximo a variação mensal positiva acumulada do IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas.
- 18.7. Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação e demonstração analítica dos fatos e dos novos custos pelas partes, a mesma poderá ser feita mediante aditamento contratual, obedecidos os procedimentos constantes do art. 186 do RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

19. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento dos serviços contratados através deste procedimento licitatório será efetuado conforme a Cláusula Terceira do Anexo VI.
- 19.2. Previamente à liberação de cada parcela, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal-Fatura de Prestação de Serviços discriminando o valor referente à execução dos trabalhos e as retenções pertinentes na forma da legislação em vigor, se existentes.
- 19.3. Não havendo expediente bancário, o pagamento fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.
- 19.4. A contratada declara-se ciente e de acordo de que os pagamentos somente serão efetivados após a comprovação de sua regularidade fiscal, e apresentação dos documentos correspondentes.
- 19.5. A falta de apresentação de qualquer um dos documentos solicitados implica a suspensão do pagamento correspondente, até a efetiva regularização da pendência.

20. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

- 20.1. Pela prática de atos em desacordo com a legislação, com as disposições do RILC, com os termos do edital ou com disposições constantes no termo contratual, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e criminal, garantida a prévia defesa, sujeita-se a CONTRATADA à aplicação das seguintes sanções:
 - 20.1.1. advertência;
 - 20.1.2. multa moratória, pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento contratual;
 - 20.1.3. multa compensatória pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas neste contrato; e
 - 20.1.4. suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FOMENTO PARANÁ, por até 2 (dois) anos.
- 20.2. As sanções previstas nos subitens 20.1.1 e 20.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 20.1.2 e 20.1.3.
- 20.3. Para efeito de aplicação de penalidades, às infrações são atribuídos graus, conforme as Tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado por ocorrência	01
02	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia	01
03	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia	01
04	Não entregar os vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia	01
05	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência	01
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE, por ocorrência	02
08	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	02
09	Deixar de fornecer os uniformes, ou fornecê-los inadequadamente, por funcionário e por ocorrência	02
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência	02
11	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
12	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia	03
13	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia	04
14	Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência	05
15	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	06
17	Reincidir em qualquer das infrações cometidas, após notificação da CONTRATANTE, por item e por ocorrência	06

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1. Atualmente, os serviços vêm sendo prestados pela TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA, cujo contrato terá vigência até 26.10.2019.

21.2. A FOMENTO PARANÁ designará um funcionário para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado, com poderes para sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o

especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

21.3. A CONTRATADA deverá instalar, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, escritório na cidade de Curitiba, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da FOMENTO PARANÁ, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

22. ORIGEM DOS RECURSOS

Recursos próprios da FOMENTO PARANÁ, previstos em seu orçamento.

23. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da abertura do Envelope nº 1.

ANEXO II
LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada

_____, declara, sob as penas da lei, que conhece todas as cláusulas do edital, a elas se submetendo, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19.

Declara, ainda, que () ostenta / () não ostenta a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da LC 123/2006.

_____, de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal da empresa)

Nome:

RG.:

Obs: Esta Declaração deverá ser entregue ao Agente de Licitação na Sessão de credenciamento, separada dos envelopes habilitação e proposta.

ANEXO III
LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
MODELO DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO PARA REPRESENTANTE

PROCURAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR A LICITANTE
NA LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19

(Empresa) _____, estabelecida na rua _____, CNPJ N° _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a) _____, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr (a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade RG. N° _____ e CPF n° _____ a quem confere poderes para representar a firma outorgante em todas as fases desta licitação, podendo acordar, renunciar, discordar, transigir, oferecer lances, assinar Atas, receber em devolução documentação pertencente à empresa, agindo sempre em nome da empresa representada, com todas as prerrogativas de representante legal, para esse fim específico. Estamos cientes de que responderemos em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

_____, em ____ de _____ de 2019.

Diretor e/ou Representante Legal c/ firma reconhecida

Observação: AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR A PROPONENTE NA LICITAÇÃO, datada e assinada pelo Diretor ou Representante Legal da firma, desde que a participação não seja feita pelo próprio titular, ou titulares, ou representante legal, observados os itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3 do Edital de Licitação.

Obs: *Esta Procuração deverá ser entregue ao Agente de Licitação na Sessão de credenciamento, separada dos envelopes habilitação e proposta.*

ANEXO IV
LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1

Curitiba, ___ de _____ de 2019.

À
Agência de Fomento do Paraná S.A.
Rua Comendador Araujo, 652 - Batel
Curitiba-PR

Ref.: LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19

Prezados Senhores:

Apresentamos, a seguir, nossa proposta de preço elaborada em conformidade com as especificações contidas no Edital de Licitação em referência:

1. OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO (Valores em R\$)							
Item	Posto	Carga Horária	Quantidade (a)	Valor mensal por posto (b)	Total Mensal (c = a x b)	Total Anual (d = c x 12)	Total Geral (e = c x 24)
A	Servente de Limpeza	44h	3				
B	Copeira	44h	1				
C	Recepcionista	40h	2				
D	Meio Oficial de Manutenção Predial	40h	1				
E	Encarregado de Serviços	44h	1				
Valores Totais							

Declaramos para os devidos fins e efeitos que temos conhecimento e estamos de acordo com o conteúdo e exigências contidas no Edital, pelo que desde já, obrigamo-nos ao cumprimento das mesmas.

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da presente proposta é de ___ (_____) dias contados da data de abertura do Envelope nº 1.

3. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Nome/razão social/CNPJ/MF:

Endereço/Fone/Fax/Endereço eletrônico:

A presente proposta foi elaborada com estrita observância às demais exigências do Edital em referência e seus anexos, o qual nos comprometemos a cumprir integralmente.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do Licitante ou de seu procurador)

Obs: A Proposta de Preços deverá ser acondicionada dentro do ENVELOPE Nº 1.

ANEXO V
LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

- 1. Habilitação Jurídica:** Apresentar um dos documentos a seguir, de acordo com o regime jurídico da Licitante:
- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
 - 1.2.1. A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social, ou do Estatuto, acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado acompanhado das alterações posteriores, se houver, ou ainda, pela Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- 2. Regularidade Fiscal:** Apresentar os documentos a seguir, em plena validade na data de abertura da licitação:
- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
 - 2.2. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - 2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal.
- 3. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão Negativa de Insolvência Civil e/ou Execução Patrimonial Concursal, expedida pelo distribuidor do domicílio da Licitante há não mais que 90 (noventa) dias contados da data fixada para abertura da Licitação;
 - 3.2. Declaração de Capacidade Financeira, conforme modelo do Anexo X, acompanhada do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A situação financeira da empresa será comprovada mediante obtenção dos seguintes indicadores:
 - 3.2.1. Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), calculados mediante a utilização das fórmulas abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

Em que: LG = Índice de Liquidez Geral

LC = Índice de Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- 3.2.2 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, duas vezes o valor estimado mensal da contratação;
- 3.2.3 Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
 - a. Para fins de cálculo das comprovações percentuais exigidas nos itens 3.2.2 e 3.2.3, o valor estimado para a contratação deve ser considerado o valor proposto pela própria licitante, e constante do Anexo IV.
- 3.3 Declaração, conforme modelo constante do Anexo XI, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que o somatório do valor mensal de todos os contratos que possui vigentes com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao seu Patrimônio Líquido;

- a. Para fins de cálculo do item 3.3, o valor total dos compromissos assumidos deve considerar o valor remanescente dos contratos, excluindo o já executado;
- b. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá apresentar justificativas.

4. Qualificação Técnica:

- 4.1. Declaração de vistoria, caso tenha optado em vistoriar as instalações OU declaração de não vistoria, caso opte em não vistoriar as instalações objeto dos serviços. Modelos dos Anexos VII e VIII.
- 4.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Curitiba, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato.
- 4.3. Atestado(s), fornecidos por entidades privadas ou públicas, que comprovem a realização da prestação de serviços, por período não inferior a 03 (três) anos, compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto desta licitação. Tais Atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa emitente, assinados e datados.
- 4.3.1. Para fins de julgamento do item, serão considerados os seguintes critérios:
 - a) Os atestados devem conter:
 - i. Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
 - ii. Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
 - iii. Quantidade e descrição dos postos de trabalho;
 - iv. Caracterização do bom desempenho do licitante;
 - v. Outros dados característicos se houver;
 - vi. Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e o cargo do signatário;
 - vii. O atestado deverá ser acompanhado da cópia do(s) contrato(s) que deu(ram) suporte à contratação, como forma de comprovação da sua legitimidade;
 - b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato a que dizem respeito;
 - c) Para a comprovação dos quantitativos mínimos será aceito o somatório de atestados que comprovem que o Licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, admitindo-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos;
 - d) Para fins de comprovação de quantitativo mínimo de postos, a apresentação de diferentes atestados de serviços requer que estes tenham sido executados de forma concomitante, pois somente essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
 - e) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com, no mínimo, 08 postos de trabalho, admitida a prestação de serviços de qualquer dos postos exigidos nesta licitação, ou sua combinação.

Observações:

- a. A ausência de qualquer documento solicitado, bem como a verificação de inconformidade dos mesmos ou, ainda, a verificação, *in loco* pelo Agente de Licitação, na sede da PROPONENTE, de qualquer discordância em relação às declarações apresentadas, poderá ensejar sua inabilitação;
- b. As certidões emitidas pelos endereços eletrônicos (internet) oficiais dos órgãos do governo terão sua validade condicionada à verificação, pelo Agente de Licitação, da veracidade quanto às informações apresentadas.

ANEXO VI
LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços de Recepção, Limpeza, Asseio e Conservação nº XX-19 que fazem a **AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A** e _____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento, comparecem, de um lado, como contratante, a **AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A.**, sociedade anônima de capital fechado, integrante da administração indireta do Estado, a seguir também denominada FOMENTO PARANÁ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.584.906/0001-99, com sede e foro em Curitiba-PR, na Rua Comendador Araújo nº 652, Batel, CEP 80.420-063, neste ato representada por ____; e, de outro lado, como **CONTRATADA**, assim denominada doravante, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº ____, com sede em ____, na Rua ____ nº ____, Bairro ____, CEP ____, neste ato representada por ____, portador da CI nº ____, inscrito no CPF/MF sob o nº ____, residente e domiciliado em ____, na Rua ____, CEP ____; para celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços nº XX-19, em face de adjudicação dos serviços decorrentes da LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19, realizada em xx.xx.19, em conformidade com a Lei nº 13.303/16 e o RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Paraná S.A. - FOMENTO PARANÁ, e de acordo com as cláusulas do Edital e seus anexos da licitação retro citada, bem como os termos da proposta da CONTRATADA, partes integrantes e complementares do presente Contrato, dentro das cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de recepcionista, limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão-de-obra, uniformes e equipamentos, conforme os critérios e especificações descritos no Anexo I do Edital, parte integrante deste Contrato.

§1º Os serviços contratados serão prestados nas dependências da FOMENTO PARANÁ, em Curitiba-PR, e são constituídos dos serviços abaixo relacionados:

Tipo de Postos de Trabalho	Quantidade	Carga Horária	Segunda a Sexta	Sábados
Servente de Limpeza	2	44h	07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00	07:00 às 11:00
Servente de Limpeza	1	44h	09:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:00	07:00 às 11:00
Copeira	1	44h	08:45 às 12:30 e das 13:30 às 18:33	xxx
Recepcionista	1	40h	08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00	xxx
Recepcionista	1	40h	10:00 às 14:00 e das 15:00 às 19:00	xxx
Meio Oficial de Manutenção Predial	1	40h	08:30 às 12:30 e das 13:30 às 17:30	xxx
Encarregado de Serviços	1	44h	07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00	07:00 às 11:00

§2º Os empregados designados para a prestação dos serviços deverão ser contratados pelo sistema mensalista, tendo como base, no mínimo, o salário integral mensal da categoria, vigente para o exercício de 2019.

SEGUNDA - DO PRAZO

O presente contrato é celebrado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, com início em xx.xx.xx e término em xx.xx.xx.

§ 1º O prazo estabelecido no “caput” desta cláusula poderá ser prorrogado, mediante aditamento, caso haja interesse e a critério da FOMENTO PARANÁ, observados os limites legais; a rescisão antecipada deverá ser comunicada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, não ensejando ressarcimento ou indenização a qualquer título por parte da FOMENTO PARANÁ.

TERCEIRA - DO PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do objeto de que trata o presente contrato, a FOMENTO PARANÁ pagará à CONTRATADA, cumpridas as condições adiante especificadas, o valor mensal de R\$ (.....), perfazendo um total de R\$ (.....), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, sendo que os valores a serem pagos à CONTRATADA são aqueles resultantes da LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19, assim distribuídos:

Tipo de Postos de Trabalho	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Valor Total do Contrato (R\$)
Servente de Limpeza	03		
Copeira	01		
Recepcionista	02		
Meio Oficial de Manutenção Predial	01		
Encarregado de Serviços	01		
TOTAL	08		

§ 1º O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação à FOMENTO PARANÁ, da Nota Fiscal/Fatura de Prestação de Serviços, desde que devidamente atestada e aprovada, deduzidas glosas ou notas de débitos, com indicação dos dados para depósito (nº do Banco, nº da Agência, nº da conta-corrente). Referidos documentos deverão ser apresentados até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, e o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês.

§ 2º Não havendo expediente bancário no dia estabelecido no § 2º desta cláusula, o mesmo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º A CONTRATADA declara-se ciente e de acordo que o pagamento será efetuado desde que observado o que segue:

- a) Mensalmente, com a Nota Fiscal-Fatura, deverá ser apresentada a Guia de Recolhimento do INSS, devidamente preenchida no valor da retenção discriminada na Nota Fiscal, na forma da legislação em vigor.
- b) Mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente àquele trabalhado, deverá ser apresentada a via original e/ou cópia autenticada, quando for o caso, dos seguintes documentos:

1. Guia de Recolhimento da Previdência Social – GPS do mês anterior, devidamente quitada;
2. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP do mês anterior, devidamente quitada;
3. Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social) do mês anterior daquele à prestação dos serviços, devidamente quitada;
4. Guia de Recolhimento da contribuição mensal do Sindicato respectivo, correspondente ao plano básico de assistência médica e benefícios sociais dos empregados sindicalizados, devidamente quitada;
5. Folha-Ponto do mês anterior dos empregados que prestaram os serviços;
6. Holerites ou Folhas de Pagamento do mês anterior, devidamente assinados pelos empregados que prestaram os serviços;
7. Exame Médico Admissional;
8. Comprovante de entrega dos uniformes;
9. Comprovante de pagamento das férias;
10. Guia de Multa Rescisória do FGTS, com autenticação mecânica de recolhimento bancário, ou pedido de demissão; e
11. Exame Médico Demissional.

§ 4º A falta de quitação, quando for o caso, e/ou apresentação de qualquer um dos documentos acima especificados implica a suspensão do pagamento, até a efetiva regularização da pendência.

§ 5º A CONTRATADA declara que o valor contratado abrange todas as despesas diretas ou indiretas da licitante, necessárias à plena execução do objeto do presente contrato, entre elas: administrativas, trabalhistas, encargos sociais, fiscais, taxa de administração, financeiras, lucro, mão-de-obra, seguros, taxas sindicais, hospedagem, diárias, alimentação, transporte e outras não relacionadas, incidentes sobre os serviços.

§ 6º No caso de eventual atraso no pagamento por culpa da FOMENTO PARANÁ, o valor devido será acrescido de multa de 2% (dois por cento);

QUARTA – ALTERAÇÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente, a partir da demonstração analítica devidamente justificada pela contratada, de todos os componentes dos custos que integram o contrato.

§ 1º O prazo mencionado no caput será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

§ 2º A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

§ 4º A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

§ 5º Eventual reajuste dos itens envolvendo insumos e materiais, mediante negociação prévia entre as partes, deverá observar os preços praticados no mercado, tendo como limite máximo a variação mensal positiva acumulada do IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas.

§ 6º Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação e demonstração analítica dos fatos e dos novos custos pelas partes, a mesma poderá ser feita mediante aditamento contratual, obedecidos os procedimentos constantes do art. 186 do RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

§ 7º O valor contratado poderá ser objeto de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nas mesmas condições ora pactuadas, desde que acordado entre as partes.

QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá apresentar à FOMENTO PARANÁ, garantia de execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, sob pena de aplicação de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada o máximo de 5% (cinco por cento).

§ 1º À CONTRATADA caberá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a. caução em dinheiro;
- b. seguro-garantia;
- c. fiança bancária.

§ 2º A garantia apresentada pela CONTRATADA deverá ter validade superior em 90 (trinta) dias ao prazo contratual original. Finda a validade da garantia sem que o objeto esteja cumprido, a CONTRATADA deverá renová-la por prazo superior a 30 (trinta) dias ao necessário para a entrega do objeto contratado, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação que, nesse sentido lhe for dirigida por escrito, sob pena de ficarem retidos, como garantia, seus eventuais créditos, podendo ainda ocorrer a resolução contratual, cumulada às penalidades fixadas no RILC e neste contrato.

§ 3º Ocorrendo aditamentos contratuais que impliquem em acréscimo do valor contratado, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para complementar a garantia contratual, mantendo-a em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob pena de aplicação de multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada o máximo de 5% (cinco por cento).

§ 4º A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução e expedição do termo de recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

§ 5º A garantia prestada pela CONTRATADA deverá ser específica para honrar todo e qualquer descumprimento das

cláusulas constantes do Contrato, inclusive as penalidades de multa que vierem a ser impostas, não sendo aceita cláusula contendo qualquer ressalva neste sentido.

§ 6º A CONTRATADA autoriza a FOMENTO PARANÁ a promover a retenção preventiva de valores a lhes serem pagos quando não houver apresentado a garantia contratual, aperfeiçoando-se, nesse caso, a garantia devida por caução em dinheiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§ 7º Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo e condições previstas no caput, a contar da data em que for notificada pela FOMENTO PARANÁ.

SEXTA – OUTRAS CONDIÇÕES

Correrão por conta da CONTRATADA, além dos materiais, equipamentos e insumos necessários à plena execução dos serviços contratados, todas as despesas patronais para com os empregados em serviço, obrigações essas de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária e outras de caráter social (salários, férias, 13º salário, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Previdência Social, aviso prévio, multa rescisória, adicional noturno, horas extras, domingos remunerados, treinamento, alimentação, locomoção etc.), os encargos inerentes ao seguro de acidentes do trabalho e indenização, responsabilidade civil, taxas sindicais e outras não relacionadas incidentes sobre os serviços, bem como a obrigação pelo recolhimento de todos os tributos (federal, estaduais e municipais) incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

§ 1º O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de qualquer das obrigações deste contrato, implicará a imediata retenção do pagamento mensal devido à CONTRATADA, ficando a FOMENTO PARANÁ já autorizada a quitar verbas de cunho salarial pendentes dos empregados de que trata o presente contrato, sem que caiba oposição de qualquer natureza por parte da CONTRATADA.

§ 2º Comprovada irregularidade nos pagamentos ou nos recolhimentos de qualquer encargo social, previdenciário e FGTS, referente aos empregados que laboraram à FOMENTO PARANÁ, a CONTRATADA, por este instrumento, autoriza a FOMENTO PARANÁ a reter, dos pagamentos mensais que lhe forem devidos, todas as importâncias necessárias para cobrir as diferenças apuradas.

§ 3º Os pagamentos retidos mencionados nos parágrafos acima poderão ser, cautelarmente, depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

§ 4 Se durante a vigência do presente contrato, a FOMENTO PARANÁ vier a ser acionada judicialmente por qualquer motivo decorrente dos serviços ora contratados, inclusive e principalmente por débitos trabalhistas, a CONTRATADA expressamente autoriza, neste ato e por este instrumento, que sejam descontados de créditos porventura existentes, as importâncias a seu critério suficientes para cobertura de eventual condenação.

§ 5º Em caso de ações trabalhistas movidas pelo(s) empregado(s) e/ou estagiário(s) contra a CONTRATADA, nas quais a FOMENTO PARANÁ venha a ser chamada como responsável solidária ou subsidiária, a CONTRATADA assumirá todos os ônus que venham a ser atribuídos à FOMENTO PARANÁ.

§ 6º A CONTRATADA concorda e aceita que as disposições constantes do “caput” desta cláusula são de sua inteira responsabilidade, mesmo que venham a ser exigidos após a rescisão ou encerramento da vigência deste contrato, obrigando-se, neste ato e por este instrumento, a ressarcir à FOMENTO PARANÁ todos os valores que esta porventura venha a desembolsar a qualquer tempo, em razão do mesmo.

SEXTA - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

A FOMENTO PARANÁ obriga-se a:

- a) publicar, no Diário Oficial do Estado do Paraná, o extrato do presente contrato e de eventuais aditivos; proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro do estabelecido neste Contrato;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados nos termos indicados na proposta comercial e na nota fiscal.

SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) entregar a relação dos empregados destacados para os serviços e informar as alterações de pessoal, sempre que houver;
- b) executar os serviços por intermédio de pessoas idôneas e devidamente treinadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no Edital da LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19 originário deste Contrato;
- c) zelar constantemente pelo bom nível dos empregados destacados para a realização dos serviços, bem como pelo fiel cumprimento de suas atribuições, em especial no que se refere o Anexo I do Edital;
- d) substituir imediatamente os empregados que forem considerados pela FOMENTO PARANÁ como incompatíveis com os serviços ou que não observem as normas internas atinentes aos serviços contratados;
- e) realizar a substituição de um empregado ausente num prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos;
- f) assumir inteira responsabilidade pela boa execução dos serviços, respondendo, ainda, pelo cumprimento das normas, instruções e ordens internas da FOMENTO PARANÁ, relacionados com os serviços ora contratados;
- g) refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;
- h) indenizar, no seu valor, eventuais prejuízos ou danos causados por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, quer causados à FOMENTO PARANÁ ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela FOMENTO PARANÁ;
- i) pagar pontualmente os salários, acidentes de trabalho, seguro de vida e todas as obrigações fiscais, sociais, sindicais e trabalhistas, de acordo com a legislação própria dos governos municipal, estadual e federal;
- j) comprovar à FOMENTO PARANÁ, sempre que solicitado, o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;
- k) comprovar o recebimento do uniforme por parte dos empregados destacados para o serviço;
- l) indicar supervisor para determinar as ordens aos empregados disponibilizados, bem como para os contatos pertinentes junto à FOMENTO PARANÁ;
- m) promover a adaptação dos empregados para acatar as determinações do supervisor responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços;
- n) cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referente à prevenção de acidentes – CIPA;
- o) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no respectivo processo licitatório;
- p) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, todos os equipamentos e ferramentas em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- q) manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- r) instalar, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, escritório na cidade de Curitiba, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

OITAVA - EXTINÇÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

Pela prática de atos em desacordo com a legislação, com as disposições do RILC ou com disposições constantes deste Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e criminal, garantida a prévia defesa, sujeita-se a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa moratória, pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento contratual;
- c) multa compensatória pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas neste contrato; e
- d) suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FOMENTO PARANÁ, por até 2 (dois) anos.

§ 1º As sanções previstas nos subitens “a” e “d” do parágrafo anterior poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens “b” e “c”.

§ 2º São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras que configurem a violação de preceitos contratuais ou legais:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa quando assim necessário para a execução do contrato;

- c) ensejar o retardamento da execução do contrato;
- d) falhar ou atrasar o cumprimento de obrigações contratualmente assumidas, independentemente de dolo ou culpa da CONTRATADA;
- e) comportar-se de maneira inidônea;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato com a FOMENTO PARANÁ;
- h) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação que lhe deu suporte ou no RILC;
- i) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;
- j) comprovadamente ser reconhecido como agente econômico envolvido em caso de corrupção; e
- k) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público em razão da execução deste Contrato.

§ 3º A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que configure a violação de preceito contratual ou legal, não seja suficiente para acarretar danos à FOMENTO PARANÁ, seus processos, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

§ 4º A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação da penalidade de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FOMENTO PARANÁ ou a aplicação de multa no valor de até 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, conforme decisão adotada no curso do respectivo processo administrativo sancionatório.

§ 5º A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) no caso de atraso no cumprimento de prazos fixados no cronograma de execução, incidência de multa entre 0,2% (dois décimos por cento) ou superior a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, sobre o valor da parcela em atraso ou do saldo remanescente do contrato, conforme avaliação da FOMENTO PARANÁ, limitada a 05% (cinco por cento) do valor do contrato;
- b) no caso de inexecução parcial, incidência de multa entre 05% (cinco por cento) e 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do saldo remanescente do contrato, a depender do inadimplemento, conforme avaliação da FOMENTO PARANÁ;
- c) no caso de inexecução total, incidência de multa entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, conforme avaliação da FOMENTO PARANÁ.

§ 6º Para efeito de aplicação de penalidades, às infrações são atribuídos graus, conforme o Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecido no Anexo I do Edital.

§ 7º No caso de aplicação de sanção de multa o valor relativo a penalidade a ser aplicada será considerado como parte controversa para efeito de liquidação do valor devido ao CONTRATADA, devendo ser retido enquanto não for concluído o processo administrativo para aplicação da sanção.

§ 8º A parte incontroversa do valor devido em face do cumprimento do contrato poderá ser paga de acordo com os prazos e condições fixados para tanto.

§ 9º Será aplicada a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a FOMENTO PARANÁ, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, dano à FOMENTO PARANÁ, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

§ 10 Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 1 a 6 meses), média (de 7 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

§ 11 O prazo da sanção a que se refere este artigo terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado, que ocorrerá após o trânsito em julgado do processo administrativo sancionatório na esfera administrativa, estendendo-se os seus efeitos à todas as Unidades da FOMENTO PARANÁ.

§ 12 Se a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a FOMENTO PARANÁ for aplicada no curso da vigência deste contrato, a FOMENTO PARANÁ poderá, a seu critério, rescindi-lo.

§ 13 A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

§ 14 Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a FOMENTO PARANÁ às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a FOMENTO PARANÁ em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 15 Da aplicação das penalidades previstas no Contrato, cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma disciplinada no RILC.

§ 16 O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no RILC, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§ 17 A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a sua resolução, incidindo as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 13.303/16, no RILC e neste Contrato, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 18 A resolução do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da FOMENTO PARANÁ nos casos enumerados no § 2º, dispensado provimento judicial nesse sentido, com aplicação das sanções previstas neste Contrato.

§ 19 Também autorizam a resolução deste Contrato, por ato unilateral e escrito da FOMENTO PARANÁ, dispensado provimento judicial nesse sentido, com aplicação das sanções previstas neste Contrato, as seguintes razões:

- a) subcontratação total ou parcial do serviço, associação com outrem, cessão ou transferência, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do contrato;
- b) alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA que, a juízo da FOMENTO PARANÁ, prejudique a execução do contrato;
- c) decretação de falência ou declaração de insolvência civil, pedido de concordata, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;
- d) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§ 20 Quando a resolução do contrato ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

NONA - CONDIÇÕES GERAIS

§ 1º É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir a terceiros as obrigações decorrentes deste instrumento.

§ 2º A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.

§ 3º Eventual tolerância por parte da **FOMENTO PARANÁ** à inobservância da **CONTRATADA** às obrigações legais ou convencionais não expressam renúncia a direitos, perdão ou novação das obrigações ora contratadas.

§ 4º Para todos os fins do presente instrumento, a **CONTRATADA** considera-se empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e a **FOMENTO PARANÁ** vínculo empregatício ou outro de qualquer natureza.

§ 5º O presente contrato poderá ser aditado nas hipóteses previstas pelo RILC.

§ 6º Com exceção daqueles atos cuja Lei nº 13.303/16 ou o RILC impõe forma específica para sua intimação, a **FOMENTO PARANÁ** poderá promover a intimação da **CONTRATADA** por meio de comunicação direta por mensagem eletrônica (e-mail), por carta com aviso de recebimento, por edital ou por meio de publicação na Imprensa Oficial, a seu critério.

DÉCIMA – DISPOSIÇÃO ESPECIAL

O presente contrato será regido por suas respectivas cláusulas, pelos preceitos de direito privado e normas constantes do RILC e da Lei nº 13.303/16, aplicando-se, ainda, as disposições constantes do instrumento convocatório e seus anexos da LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19.

DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DESPESAS

Todas as despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da **FOMENTO PARANÁ**, nos termos da respectiva declaração de disponibilidade financeira.

DÉCIMA SEGUNDA - FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Curitiba para dirimir todas e quaisquer ações relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim terem ajustado as partes, que se obrigam por si e sucessores, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba, xx de xxxxx de 2019.

Contratante:

AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ S.A

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor XXXXXXXXXXXX

Contratada:

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF:

ANEXO VII
LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
MODELO - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(Empresa) _____, C.N.P.J. nº _____, participante da LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, que:

Vistoriamos as dependências e os bens móveis da AGÊNCIA DE FOMENTO DO PARANÁ, ficando cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do presente Edital.

A visita realizada pelo representante técnico significa que a licitante assume integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas.

_____, de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal da empresa)

Nome:

RG.:

DECLARAMOS que a Empresa em questão, efetivamente realizou nesta data, a Vistoria das dependências físicas e dos bens móveis de todos os locais previstos no edital.

_____, de _____ de 2019.

(assinatura do representante da FOMENTO PARANÁ)

Nome:

RG.:

ATENÇÃO:

1. A declaração de vistoria deverá ser emitida em papel timbrado da Licitante, com visita previamente agendada pelo e-mail: licitacao.fomento@fomento.pr.gov.br.
2. A declaração não terá validade se não estiver devidamente assinada (nome legível) e atestada pelo responsável da FOMENTO PARANÁ.

OBS.:- esta Declaração, emitida em papel timbrado da proponente, deverá ser acondicionada dentro do ENVELOPE Nº 2.

ANEXO VIII
LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
MODELO – TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA OPÇÃO DA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA
TÉCNICA

.....(Identificação da Empresa), por seu representante legal, Sr., portador da Cédula de Identidade R.G. nº, emitida pela....., declara para os devidos fins de direito que deixou de realizar visita técnica. Declaro que, em face da não realização da visita técnica, assumimos total e irrestrito compromisso sobre qualquer erro no dimensionamento de custos para elaboração da proposta, vez que por nossa conta e risco, optamos por não realizá-la. Declaro ainda que, por optar pela não realização da visita técnica, em hipótese alguma poderá ser alegada necessidade de serviços extraordinários decorrentes do desconhecimento das reais condições do objeto licitado, bem como dificuldades para execução do contrato.

Curitiba, ___ de ___ de 2019.

(nome e assinatura do Licitante ou de seu Procurador)

ATENÇÃO:

1. O Termo de Responsabilidade pela opção da não realização da Visita Técnica deverá ser emitida em papel timbrado da Licitante.
2. A declaração não terá validade se não estiver devidamente assinada (nome legível) e atestada pelo responsável da FOMENTO PARANÁ.

OBS.:- esta Declaração, emitida em papel timbrado da proponente, deverá ser acondicionada dentro do ENVELOPE Nº 2.

ANEXO IX**LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19****MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS – POSTOS DE TRABALHO**

A Licitante deverá apresentar a planilha de formação de custos, de forma a espelhar o mesmo valor constante da proposta de preços constante do Anexo IV. Caso os valores da Proposta de Preços e da Planilha de Formação de Custos sejam divergentes, a Licitante será automaticamente desclassificada do certame.

O modelo aqui apresentado é meramente ilustrativo, podendo a licitante apresentar outro modelo que encontre mais conveniente, desde que respeitada a demonstração de todos os custos vinculados e advindos das normas legais, sociais e tributárias, assim como aqueles custos inerentes à respectiva convenção coletiva da categoria.

A licitante vencedora deverá reapresentar, em 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, a planilha de formação de custos conforme o valor arrematado.

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS
POSTOS DE TRABALHO**

TIPO DE POSTO:		Data-Base:	
SINDICATO:			
	Item de Composição	Valor (R\$)	Total Itens (R\$)
REMUNERAÇÃO	1.1	Salário	
	1.2	Adicional de assiduidade	
	1.3	Adicional noturno	
	1.4	Hora noturna reduzida	
	1.5	Intrajornada	
	1.6	Reflexos no DSR	
	1.7	REMUNERAÇÃO TOTAL	
	1.9	Encargos Sociais	
	INSUMOS	2.1	Vale Transporte
2.2		Vale Refeição	
2.3		Plano de Apoio Familiar	
2.4		Fundo de Formação Profissional	
2.5		Plano de Saúde	
2.6		Materiais de limpeza	
2.7		Equipamentos	
2.8		Uniforme / E.P.I.	
SUB-TOTAL (Remuneração + Insumos)			
B D I	3.1	Administração (%)	
	3.2	Lucro (%)	
SUB-TOTAL (Remuneração + Insumos + B.D.I.)			
TRIBUTOS	4.1	ISS	
	4.2	COFINS	
	4.3	PIS	
VALOR TOTAL MENSAL			

ANEXO X

LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Curitiba, ___ de _____ de 2019.

À
Agência de Fomento do Paraná S.A.
Curitiba-PR

Prezados Senhores:

DECLARAMOS, para os devidos fins e participação na LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19, que as demonstrações abaixo correspondem à real situação financeira do último exercício social exigível (20xx) da proponente abaixo identificada:

1. ÍNDICES DE LIQUIDEZ

1.1. Índice de Liquidez Geral

$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$		
--	--	--

1.2. Índice de Liquidez Corrente

$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$		
--	--	--

2. ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$		
---	--	--

3. CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO (CCL) ou CAPITAL DE GIRO:

$CCL = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Valor estimado mensal da contratação}}$		
---	--	--

4. PATRIMÔNIO LÍQUIDO: R\$ _____ (_____), correspondente a _____ % do valor total estimado da contratação.

Obs.:

- a) Anexar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;
- b) Para fins de cálculo das comprovações percentuais exigidas nos itens 3 e 4, o valor estimado para a contratação deve ser considerado o valor proposto pela própria licitante, e constante do Anexo IV.

5. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Nome/razão social/CNPJ/MF:

Endereço/Fone/Fax/Endereço eletrônico:

Atenciosamente,

XXXX, de de 2019.

(nome e assinatura do Licitante ou de seu procurador)

(nome e assinatura do responsável contábil da empresa/ n° CRC)

Obs: A Declaração de Capacidade Financeira deverá ser acondicionada dentro do ENVELOPE N° 2.

ANEXO XI

LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Curitiba, ___ de _____ de 2019.

À
Agência de Fomento do Paraná S.A.
Curitiba-PR

Ref.: LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/NºXX-19

Prezados Senhores:

DECLARAMOS, para os devidos fins e participação na LICITAÇÃO/RPP/FOMENTOPARANÁ/Nº06-19, que possuímos os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa ⁽¹⁾	Nº/Ano do Contrato	Vigência	Valor total do Contrato (R\$) ⁽²⁾
TOTAL			R\$

Observação:

(1): Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

(2): Considera-se o valor remanescente dos contratos, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ITEM “3.3” DO ANEXO XI:

a) A Declaração de Contratos Firmados deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante⁽³⁾.

Fórmula de cálculo:

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$

Observação:

(3): Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$

XXXX, de de 2019.

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Nome/razão social/CNPJ/MF:

Endereço/Fone/Fax/Endereço eletrônico:

(nome e assinatura do Licitante ou de seu procurador)

Obs: A Declaração de Contratos Firmados deverá ser acondicionada dentro do ENVELOPE Nº 2.