

MUNICIPAL DE ARAPOTI

001

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Processo
Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

002

PROCESSO LICITATÓRIO

Ref.: Processo Licitatório nº 47/2015

Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

Em cumprindo a solicitação da Unidade Gestora (Solicitante) informado acima, procedeu-se a abertura do PROCESSO LICITATÓRIO SOB O Nº 47/2015, cujo objeto consiste na:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Portanto, fica aberto o PROCESSO LICITATÓRIO acima informado, conforme enunciado no Art. 38, da Lei Federal sob o nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

Arapoti, em 16 de março de 2015


PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

003

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
ARAPOTI - PARANÁ

004

Ofício nº. 0326/2015-CONTABIL-SMS Arapoti (PR), 12 de Março de 2015

Ao Senhor
Paulo Roberto da Silva
Divisão de Licitação e Compras
Prefeitura Municipal de Arapoti
Arapoti PR

*Código?
0326*

Assunto: Solicitação de pregão de Manutenção Hidráulica e Civil

Prezado Senhor

Vimos através deste, solicitar que seja aberto pregão de Manutenção Hidráulica e Civil dos prédios que compreendem o sistema de saúde de nosso município, pois necessitamos desses trabalhos para manter o funcionamento das unidades de saúde conforme ofício 033/2015-Direção Administrativa relacionamos abaixo fontes orçamentárias para o referido processo.

Projeto Atividade: Manutenção da Atenção Básica
3.3.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 0 - Código: 222
Fonte de recursos: 303 - código: 223
Fiscal do contrato: Bruna Moura Jorge Ulrich

Projeto Atividade: Manutenção do Conselho Municipal de Saúde
3.3.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 0 - código: 319
Fiscal do contrato: Divair da Silva

Projeto Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
3.3.90.39.00.0000: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 0 - código: 204
Fonte de recursos: 303 - código: 205
Fiscal do contrato: Nívea Nalu Muller Cordeiro

Projeto Atividade: Manutenção do Hospital Municipal
3.3.90.39.00.0000: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 0 - código: 241
Fonte de recursos: 303 - código: 242
Fonte de recursos: 496 - código: 243
Fiscal do contrato: Avelina Manosso Silva Scheuer

Projeto Atividade: Manutenção do Materno
3.3.90.39.00.0000: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 0 - código: 260
Fonte de recursos: 303 - código: 261
Fiscal do contrato: Cristiane Aparecida Camargo

02/3/15
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
ARAPOTI - PARANÁ

005

Projeto Atividade: Manutenção do CEO
3.3.90.39.00.0000: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 303 – código: 277
Fonte de recursos: 496 – código: 278
Fiscal do contrato: Adriana Pato Cunha de Masi

Projeto Atividade: Manutenção do CAPS
3.3.90.39.00.0000: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 496 – código: 291
Fiscal do contrato: Flavia Pereira Bueno

Atenciosamente

Talita Teixeira Klüppel dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Gerson Souza Sampaio Filho
Divisão de Contabilidade e Orçamento

PREDIOS	ENDEREÇO	TELEFONE	RESPONSÁVEL
UBS ALPHAVILLE	RUA AURELIO CARNEIRO NETO, S/Nº.	(43)3512-3071	ELOISA MARIA SOARES DE CAMARGO
UBS JARDIM CERES	RUA RUBENS BORSATO, Nº 367.	(43)3512-3070	VANESSA CERQUEIRA DA SILVA
UBS VILA ROMANA I	RUA ESTEFANO FRANCISCO SILVA, S/Nº.	(43)3512-3073	JULIANE APARECIDA GOUVEIA
UBS VILA ROMANA II		(43)3512-3073	EMILAINE GREGORIO KLICHOWSKI
UBS HUMAITA	RUA FRANCISCO LUIZ ESTEVES, S/Nº.	(43)3512-3072	JOSIMARA MARIA DINIZ
UBS CALOGERAS	RUA PROFESSORA JOANA CRISTINA LOPES S/Nº	(43)3617-1138	LILIANE PACOR PELISSON
UBS CERRADO DAS CINZAS	CERRADO DAS CINZAS	(43)3512-3000	CYNDI REGINA DE FREITAS DRANSKI SANT'ANA
HOSPITAL MUNICIPAL 18 DE DEZEMBRO	RUA SALADINO DE CASTRO, Nº 1575, CENTRO.	(43)3512-3057 (43)3512-3050	AVELINA M. S. SCHEUER
MATERNIO INFANTIL	RUA JAN ALBERT POTT, 100, JARDIM PRIMAVERA.	(43)3512-3064 (43)3512-3060	CRISTIANE APARECIDA CAMARGO
CENTRO ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA - CEO	RUA FRANCISCO HIRALINO DA SILVA, S/Nº, CENTRO.	(43)3512-3069	ADRIANA PATO CUNHA DE MASI
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CAPS	RUA JAURI VIANA ESTEVES	(43)3512-3067 (43)3512-3068	FLAVIA PEREIRA BUENO



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

007

Ofício nº. 033/2015 - Direção Administrativa

Arapoti, 18 de fevereiro de 2015.

Ilma Sra.:

Talita Kluppel dos Santos

Secretária Municipal de Saúde

TALITA KLUPPEL DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ARAPOTI - PR - 2450/2014
CPF 029.419.870 -

Assunto: **Solicitação de manutenção hidráulica e civil.**

Venho por meio deste, solicitar **credenciamento** de manutenção hidráulica e civil dos prédios que compreendem o sistema de saúde de nosso município, tal contratação faz-se necessária tendo em vista:

- 1- A necessidade em manter os prédios em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenção preventiva e corretiva dos serviços integrados às instalações prediais, instalações hidro – sanitários sistemas de combate a incêndios, caixas d'águas e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pinturas, coberturas, alambrados, pavimentação e dependências das unidades de saúde e hospital;
- 2- A disponibilidade de mão de obra especializada, equipamentos, ferramental e material ou pouca agilidade para mobilização dos mesmos;
- 3- A contratação de serviços de forma continuada proporcionará a consolidação do gerenciamento dos serviços de manutenção predial necessários ao adequado funcionamento das unidades e hospital;

Essa solicitação tem por objetivo de proporcionar ao hospital e as unidades de saúde um serviço eficiente, de forma que possíveis



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



problemas relacionados às redes hidráulicas, além de pequenas obras civis entre outros, e aos bens móveis, sejam evitados preventivamente ou resolvidos de uma forma acelerada, com conseqüente melhoria na satisfação do público interno, melhor conservação dos móveis e imóveis, além da redução de custos.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de caráter preventivo e corretivo nas instalações prediais, envolvendo consertos, recuperação (alvenaria, carpintaria, marcenaria, serralheria, pintura) e manutenção e conservação de bens móveis, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários, a serem realizados nas dependências dos prédios da área de saúde.

Definição:

Manutenção Preventiva: Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.

Manutenção Corretiva: Serviços esporádicos, ausentes de programação previa, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações da administração por meio de email;

Obras Civis: Entende-se por obras civis de pequeno porte aquelas cuja área de intervenção não supere a área de piso 36m² (trinta e seis) metros quadrados, área de parede de 200m² (duzentos) metros quadrados e linear de 300 (trezentos) metros que não necessitem de projeto específico.

Serviços Executados:

Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, conforme descrição abaixo:





Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050. Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

009

Hidráulica: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, bóias, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

Alvenaria: Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e re-aterrar valas, limpar a obra; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); outros serviços de alvenaria que se façam necessários.

Pintura: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

Carpintaria: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas pelo cupim ou pelo tempo, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários.

Esquadrias: Colocação, remoção, manutenção e conservação em



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placídio Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050. Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

010

esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, etc.).
Cobertura: Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, etc.).

As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento das instalações prediais e dos equipamentos, de forma a proporcionar atividades ininterruptas nos locais que se fizerem necessárias as correções. Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, veículo, celular, hospedagens, passagens, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados. Os preços apresentados pela contratada deverão cobrir também o remanejamento de paredes de divisória (painel e perfil) com deslocamento do material de local para outro dentro da unidade administrativa. No caso de dúvidas, recomenda-se consulta a Administração do local onde se fizerem necessários os reparos, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta. Este documento será parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

A empresa contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados, portadores de crachá de identificação, para atendimento às solicitações da contratante sendo constituída, como sugestão, pelos seguintes profissionais: encanador, pedreiro, marceneiro, serralheiro, etc.

Com o objetivo de dar suporte técnico e operacional ao profissional acima, a Contratada deverá possuir um engenheiro civil ou outro



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

011

profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidas pelo CREA. No caso de o técnico não possuir capacidade para executar todas as tarefas do Plano de Manutenção, a empresa Contratada deverá fornecer a mão-de-obra necessária para tal. Portanto, a equipe deverá ter a seguinte composição: Engenheiro civil, devidamente reconhecido pelo CREA; encanador; pedreiro/pintor; carpinteiro, montador de divisórias etc.

A contratada deverá realizar vistoria prévia para inspeção do local da prestação dos serviços, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

A contratada deverá fornecer, à contratante, relatórios mensais com o conteúdo descrito abaixo, e com outras informações que venham a ser solicitadas:

- serviços preventivos, corretivos executados;
- data, horário de início e de término dos trabalhos;
- nomes dos profissionais que atuaram na execução dos serviços;
- planilha de controle de retrabalho;
- serviços em andamento;
- serviços a executar (corretivos e preventivos);
- estudos e levantamentos realizados;
- alterações efetuadas nos planos de manutenção;
- avaliações dos equipamentos e sistemas;
- relatórios de alerta;
- relatório de vistoria mensal
- a contratada, até o 5º dia útil de cada mês, enviará ao Gestor do Contrato o relatório mensal.

Normas Técnicas e de Segurança:





Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

012

Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.

A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção. A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.

A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Administração, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

Será admitida a subcontratação dos seguintes itens: a) Rede de esgoto; b) Serviços de solda; c) Outros, mediante aprovação prévia da fiscalização do contrato. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada, de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais. Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato.

Fica a cargo da contratante: Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta. Facilitar aos



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

013

empregados e/ou aos prepostos da CONTRATADA o acesso às áreas onde os serviços serão executados, aos equipamentos, às plantas e aos documentos técnicos, prestando - lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades quanto á execução dos serviços ora contratados; Fornecer à Contratada os materiais necessários à execução dos serviços, quando solicitados; Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções;

Obrigações da contratada: Realizar todos os serviços relacionados no Programa de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo. Comunicar por escrito à Fiscalização da Contratante, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados. Apresentar, mensalmente, o Relatório de Manutenção detalhado dos serviços executados, tipo das manutenções corretivas efetuadas, com indicação dos equipamentos afetados, causas do defeito, peças substituídas, etc. Apresentar sugestões, com vistas a melhorar a eficiência e confiabilidade das instalações. Fornecer um relatório técnico relativo a cada chamado, que identifique os bens reparados e os serviços que foram executados, a data e hora do início e término das atividades, para controle da CONTRATANTE. Indicar e apresentar à Fiscalização da contratante o Responsável Técnico pelos serviços. Acatar as instruções e observações da Fiscalização da



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

014

Contratante refazendo qualquer trabalho não aceito. Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado. Substituir mediante solicitação, qualquer empregado, cuja conduta seja julgada inconveniente pela Contratante, independentemente de apresentação de justificativa. Substituir qualquer empregado, no caso de ausência por motivo de falta, férias e outros, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços. Promover, em finais de semana ou feriados, de forma plena, sem encargos adicionais a Contratante, a execução dos serviços de manutenção corretiva que venham a ocorrer; Solicitar à Contratante os materiais necessários à realização dos serviços contratados; Promover se for o caso, de forma imediata e plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos ou danos aos bens das instituições de saúde ou que possam afetar o funcionamento ou a continuidade dos serviços. Apresentar à Fiscalização da Contratante o Programa de Rotina de Atendimento, até 30 (trinta) dias do início do contrato, abrangendo todos os imóveis, de tal forma que se possa diariamente saber quais os serviços que estão sendo realizados e onde estão atuando as equipes. Disponibilizar de imediato todo o instrumental de testes, equipamentos mecânicos e eletrônicos, ferramental adequado, etc., necessários aos serviços. Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, etc. Prestar assessoramento técnico, sempre que solicitado pela Contratante. Executar escavações e aterros necessários para a execução de serviços de manutenção predial, sem encargos adicionais para as instituições de saúde. Fornecer toda mão de obra necessária para a recomposição de paredes, forros e pisos, que tenham sido demolidos ou danificados em decorrência de execução de serviços de manutenção, sem encargos adicionais. Recolocar nos seus devidos





Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

015

lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços. Desmontar, transportar e remontar paredes de divisória dentro das dependências das unidades de saúde, readequando as instalações necessárias (estruturada ou não), assumindo a responsabilidade pela segurança e qualidade dos serviços executados. Fornecer veículo automotor para transporte de seus funcionários até as unidades que necessitem de manutenção e suas áreas de abrangência, para serviços objetos do contrato. A CONTRATADA obriga-se à assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos. Fiscalizar o pessoal que executar o serviço, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela CONTRATANTE, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas, acarretará o imediato afastamento do infrator; Pagar quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o presente Contrato, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre seus empregados e/ou prepostos; Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos direta ou indiretamente cometerem no interior das Unidades do CONTRATANTE; Cumprir todas as exigências da Fiscalização, notadamente aquelas relativas a prazos de prestação, conclusão e entrega de serviços, bem como as referentes à prestação de serviços em condições especiais de prazo, especificações, prioridades e de emergência; Manter um “Diário de Ocorrência” para registro das ordens especiais de serviços, anotações de irregularidades encontradas e todas as ocorrências relativas à execução deste contrato; Atender com presteza às exigências, ponderações ou reclamações da Fiscalização, seja elas verbais ou escritas, relativas à execução dos serviços; Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitados, os certificados de regularidade dos encargos sociais e trabalhistas; Fornecer, por sua



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

016

conta, todos os equipamentos, maquinários e ferramental necessário à execução dos serviços bem como os materiais necessários à limpeza destes, restando à CONTRATANTE somente o fornecimento dos materiais de consumo, tais como: tintas, massa corrida, argamassa pronta, cimento, canos, conexões, colas, fita veda-rosca, fita isolante, fios, cabos elétricos, parafusos e outros correlatos. Substituir, qualquer empregado e/ou preposto cuja presença nas áreas de prestação de serviços seja julgada inconveniente pela Fiscalização, sem que esta fique obrigada a declarar os motivos de sua resolução; No caso de comprovada necessidade de substituição de membro da equipe técnica indicada para a execução dos serviços, mormente em se tratando de responsável (is) técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica de seu(s) substituto(s) deverá(ão) ser, tempestivamente, submetido(s) à aprovação do Órgão de Fiscalização; Observar no local da prestação de serviços a correta apresentação dos empregados e/ou prepostos, os quais deverão estar devidamente instruídos quanto as suas funções e responsabilidades, exigindo-se ainda deles que tratem com urbanidade e cortesia o público, usuário e empregados da CONTRATANTE; Manter o pessoal engajado na execução dos serviços com adequado equipamento individual de segurança (capacete, luvas, óculos, cintos, calçados etc.) julgados necessários pelas normas legais de segurança, medicina e higiene do trabalho, para cada categoria profissional; Assegurar para que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados, usuários da CONTRATANTE e terceiros, tomando as precauções necessárias (avisos, interdição de áreas etc.); Confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta tensão ou outras indicações, tudo de boa qualidade e compatíveis com o ambiente público do CONTRATANTE, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível; Zelar pela boa e completa



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

017

prestação dos serviços e facilitar a ampla ação da Fiscalização, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas; Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação da Fiscalização, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção, com o auxílio de carrinhos apropriados para facilitar o transporte de material e ferramental; Fazer inspeção periódica nos equipamentos de proteção individual e coletiva, retirando de circulação aqueles que estiverem sem condições seguras de uso; Dispor, durante a vigência do contrato, de veículos capazes de transportar instrumentos, equipamentos e/ou componentes necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato; Apresentar à Fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, a programação de atendimento mensal constante no Termo de Referência e de acordo com a Rotinas Básicas de Manutenção Predial; Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE; Executar serviços de maior vulto, que impliquem na paralisação do equipamento por maior período de tempo, somente após prévia aprovação da Contratante. Com o objetivo de identificar e padronizar os termos que serão utilizados no relacionamento CONTRATANTE/CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições: Instalações e Sistemas: Conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho de suas funções individuais, contribuem para uma mesma função. Equipamentos: Conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função. Manutenção: Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às Instalações, Sistemas e Equipamentos.



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

018

Assegurar também a instalações de novos equipamentos que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pela Instituição, desde que não comprometam ou implique em prejuízo para as instalações existentes. Manutenção Preventiva: Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados. Manutenção Corretiva: Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente. Assegurar também a instalação de novos equipamentos que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pelas unidades de saúde, desde que não comprometam ou impliquem em prejuízo para as instalações existentes. Os custos envolvidos em tais serviços serão de inteira responsabilidade do Contratado. Programa de Manutenção: É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. Relatório Mensal de Manutenção: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA. Deverá conter relatórios, conforme modelo previamente aprovado, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término, tempos,



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



métodos, ferramental e instrumental utilizado, relação de dependências, análise dos testes, visto do executante e do chefe ou servidor da Unidade Administrativa onde os serviços foram efetivamente executados. É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos. Especificações: É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas. Defeito: Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função. Falha: Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função. Níveis de Anormalidades: É a graduação de conseqüências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em: Emergência: Ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio bem como continuidade dos serviços prestados pelas unidades de saúde. Urgência: Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes as unidades de saúde. Alerta: Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação dos Itens acima mencionados. Tempo de Atendimento: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falha dos equipamentos ou sistemas. Ocorrência: Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação. Equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos: São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais,





Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

020

tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços. Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção: São equipamentos (ferramentas manuais e elétricas, máquinas, veículo automotor, celular, instrumentos de teste, instrumentos de aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, e seu custo deverá estar contido no preço mensal. Equipe de Manutenção: É o grupo de profissionais constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais. Materiais de consumo: São todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, cola para tubos em PVC, fita isolante, pontos elétricos (eletrodutos, tomadas, fios ou cabos, disjuntores, quadros elétricos de sobrepor, abraçadeiras, parafusos e buchas), pontos telefônicos (eletrodutos, tomadas padrão Telebrás, fios e cabos, quadros de sobrepor, abraçadeiras, buchas com parafusos, etc.), pontos lógicos (cabo UTP, eletroduto, condutores, abraçadeiras, terminais RJ (macho e fêmea), patch e lane cords), Durepóxi, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca e outros afins, fornecidos pela CONTRATANTE. Material de Reposição: Todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, fornecidos pela CONTRATANTE. Ordem de Serviço: Comunicado do Contratante para execução de serviços inseridos no Contrato. Após a execução do serviço a O.S. deverá ser visada pelo responsável da unidade local objeto da mesma. A CONTRATADA deverá manter as instalações e os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando a manutenção preventiva necessária, sem alterar as características técnicas dos mesmos. Na manutenção preventiva de todas as instalações e



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

021

equipamentos, objetos desta licitação serão observados rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 08h00min às 18h00min horas em dias úteis. As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas na manutenção preventiva ou corretiva serão imputados à CONTRATADA. Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá, com a maior brevidade possível, mobilizar técnicos e equipamentos necessários à solução do problema. Por ocasião da assinatura do contrato o emitirá Ordem de Serviço autorizando o início da execução dos serviços.

Sem mais para o momento e certo de poder contar com sua atenção finalizo o presente com elevados votos de consideração.

Atenciosamente,

Sem mais para o momento,

Avelina Manosso

Hospital Municipal 18 de Dezembro



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000



Hospital Municipal 18 de Dezembro

Rua: Saladino de Castro, nº 1575, Centro – Arapoti – PR

Fone: (43) 3512 3050 Fax: (43) 3512 3049

e-mail: hospital18@arapoti.pr.gov.br

022

Ofício nº. 258/2014 - Direção Administrativa

Arapoti, 09 de dezembro de 2014.

Ilma. Sra.:

Talita Kluppel dos Santos

Secretária Municipal de Saúde

Protocolo

TALITA KLUPPEL DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO 3450/2014
RG 8.312.122-4 - CPF 039.419.879-4

Assunto: **Solicitação de manutenção hidráulica e civil.**

Venho por meio deste, solicitar credenciamento de manutenção hidráulica e civil dos prédios que compreendem o sistema de saúde de nosso município, pois necessitamos desses trabalhos para manter o funcionamento das unidades.

Serviços esse que compreende-se:

- Manutenções preventivas e corretivas;
- Manutenção predial;
- Serviços hidráulicos (todo e qualquer serviços hidráulico necessário);
- Serviços Civis (reparos e manutenção);

Sem mais para o momento, e certo de poder contar com sua atenção finalizo o presente com elevados votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

Avelina M. S. Scheuer

Hospital Municipal 18 de Dezembro



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua: Placido Leite, 148 – Centro Cívico – Arapoti – Paraná

Fone: (43) 3512 3000

Prefeitura Municipal de Arapoti

023

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 10001

Centro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde

Ficha nº: 223

Número da Solicitação: 122

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	23226 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	SERV	9,00	3.929,66	35.366,94
				Total Geral:	35.366,94

Prefeitura Municipal de Arapoti, 16 de março de 2015.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTADO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

Cotação de
Preço



025


AC Sra Talita Teixeira Kluppel dos Santos
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Arapoti

ORÇAMENTO

Abaixo segue orçamento Prestação de serviços Manutenções Gerais :

- Serviços de Manutenção Preventivas;
- Serviços de Manutenção Corretivas;
- Serviços de Manutenção Predial;
- Serviços Hidráulicos;
- Serviços Cíveis (reparos e manutenção);

Valor mensal R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) valor total 12 meses R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais).


CONTATO
Everaldo José Stella
Gerência Comercial
43-3557-4174
43-9936-3599

Primula

Shopping da Limpeza

CNPJ 17.121.763/0001-93
Inscrição Estadual 906.12426-24
Rua Moisés Lupion, 120 - Centro
CER 84990-000 - Arapoti - PR
Fone (43) 3557-4174

Arapoti, 30 de outubro de 2014.

STELLA & GIGLIO STELLA LTDA ME.
C.N.P.J/MF: 17.121.763/0001-93 – INSC. ESTADUAL: 906.12426-24
Rua Moises Lupion,120 – Centro – Arapoti/PR – Cep: 84990-000
Fone: (43) 3557-4174 – atendimento@primulaarapoti.com.br

026

**Proposta de Prestação de Serviços de Manutenção Para a Secretaria
Municipal de Saúde**

A ALEX PAULO DE MELO 98093428968, sob o CNPJ nº 14.878.001/0001-48 situada a Rua Geniplo Pedroso nº 165, Bairro Vila Burrinho, Telefone (43) 9959-7674, oferece serviços de manutenção predial, manutenção em sistemas térmicos e locação de mão de obra. Oferecemos aos nossos clientes soluções com qualidade e preço justo que estejam em perfeita sintonia com suas atividades e necessidades. Atendemos: hotéis, lojas, condomínios, residências, escolas, clínicas e empresas em geral.

Missão da ALEX PAULO DE MELO 98093428968 é reduzir o custo de uma manutenção para nossos clientes mantendo a qualidade dos nossos serviços.

Serviços de Manutenção Preventivas: Compreende-se em visitas mensais programadas e agendadas.

Serviços de Manutenção Corretivas: Compreende-se de chamadas para solucionar eventuais problemas.

Serviços de Manutenção Predial: Serviços Hidráulicos e Civis.

Serviços Hidráulicos: Compreende-se de conserto (reparo) e substituição (troca) de torneiras, sifões, eliminações de vazamentos, desentupimento de ralos, pias e vasos.

Serviços Civis: Compreende-se de conserto (reparo) e substituição (troca) de pequenos serviços de pintura, gesso, pedreiro e (instalações de maçanetas, quadros e equipamentos que estiverem relação hidráulica).

Especificação dos serviços

Instalação ou troca de portas	
Instalação de fechaduras	
Reparos em Fechaduras	
Serviços de pintura e reparos na parte civil	
Reparos em torneiras ou registros	
Substituição de torneiras ou registros	
Substituição ou instalação de sifão	
Desentupimento de Ralos e Pias	
Desentupimento de vasos sanitários	
Limpeza de caixa d'água	

Investimento

O valor de investimento é de R\$ 45.468,00 (Quarenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e oito reais) a ser dividido em 12 parcelas iguais de R\$ 3.789,00 (Três mil setecentos e oitenta e nove reais).

Condições de Pagamento

Se dará por emissão da nota fiscal após a emissão de nota de requisição de empenho. O pagamento deverá ser avista, em depósito bancário, Conta Corrente nº 1776-8 Agência 392 Caixa Econômica Federal, até o quinto (5º) dia útil de cada mês.

Condições Gerais da Proposta

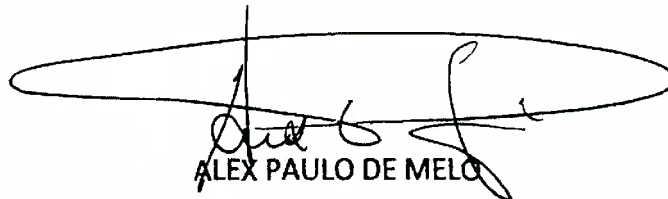
Os trabalhos propostos serão coordenados pela equipe de profissionais da ALEX PAULO DE MELO 98093428968, a qual atuará diretamente ou em parceria com outros profissionais especializados, conforme as necessidades e as particularidades da execução dos serviços propostos estando um funcionário disponível a prestar serviços por 40 horas semanais como solicitado pela respectiva secretaria.

A proposta financeira, ora apresentada, tem validade de 30 dias, contados da data de seu recebimento, findo o qual poderá estar sujeita a modificações que possam resultar em novas negociações para o fechamento do respectivo Contrato de Prestação de Serviços.

Todas as peças necessárias para a manutenção e reparos serão por conta da contratante

Sem mais para o momento, aguardamos o oportuno retorno de V.S.^a com a assinatura do pertinente de acordo, para efetivarmos a contratação dos serviços ora propostos.

Atenciosamente,



ALEX PAULO DE MELO

ALEX PAULO DE MELO 98093428968

CNPJ: Nº 14.878.001/0001-48

De Acordo,

ALEX PAULO DE MELO
 Prestação de Serviços
 CNPJ 14.878 001/0001-48
 Rua Genipio Pedrosa, Nº 165 - Centro
 Arapoti - PR
 Email: Alexpmello@yahoo.com.br
 Fone: (43) 9959-7674

Arapoti (Pr), 31 de Outubro de 2014.

F.A.S Manutec

Civil e Elétrica.

RUA Dolores Barros Dias - 88
Jardim Ceres - ARAPOTI / PR
CEP - 84990-000
CNPJ: 20.480.536/0001-69

PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA: 002

DATA: 09/10/2014

DESCRIÇÃO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

028

RESPONSÁVEL: ALEXANDRE SOARES

CONTATO: (43) 9669 5446

Item	Material	Descrição	Qtd Preço/unid BRL	Preço líquido
------	----------	-----------	--------------------	---------------

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

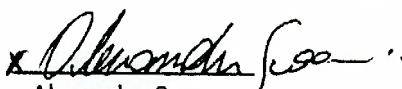
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MAO DE OBRA NOS PREDIOS DA SECRECATARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE ARAPOTI

VALOR UNITARIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
R\$. 3.800,00	01	R\$ 3.800,00

SEGUE ANEXADA PLANILHA ORÇAMENTARIA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

20 DIAS APÓS EMISSÃO DE NOTA FISCAL


Alexandre Soares
Gerente Geral

F.A.S Manutec

CNPJ:

Rua: Dolores Barros Dias 88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP - 84990-000

F.A.S MANUTEC												
VALOR ORÇADO:		R\$ 3.800,00										
RETEÇÃO - ISS		2,00%		R\$ 76,00								
RETENÇÃO - DAS		6,00%		R\$ 228,00								
RETENÇÃO - FGTS		8,00%		R\$ 304,00								
		0,00%		R\$ 0,00								
				R\$ 608,00								
Função	Quant	H/H	MÊS/Hrs	TOTAL	INS S	9%	FGTS	8%	FÉRIAS	8,50%	13	8,50%
		R\$		R\$								
PEGREIRO	1	1.430,00	1	1.430,00	R\$ 128,70		R\$ 114,40			R\$ 121,55		R\$ 121,55
										TOT.IMP.TX		
										HRS/TRAB + IMPO+TXS		
										R\$ 486,20		R\$ 1.916,20
RELATORIO ORÇAMENTO CUSTO E DESPESAS												
PERC. ADMINISTRATIVO		R\$ 42,00										
TRANSPORTE DEPRE		R\$ 350,00										
EPEIS / EXAMES		R\$ 180,00										
COMBUSTIVEIS		R\$ 300,00										
TOTAL DESPESAS E CUSTO		R\$ 872,00		R\$ 872,00								
VALORES GLOBAIS												
IMPOSTOS		R\$ 608,00										
SALARIOS E TAXAS		R\$ 1.916,20										
DESPESAS		R\$ 872,00										
CACULO BDI		R\$ 1,12		R\$ 3.396,20								
		11,89%		R\$ 403,80								
											R\$ 3.800,00	
RESUMO												
VALOR NOTA FISCAL		R\$3.800,00										
TOTAL DE DESPESAS		R\$ 3.396,20										
VALOR TOTAL		R\$ 403,80										

Comissão
Permanente de
Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax (043)3557-1388
E-mail: assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br – CNPJ Nº 75.658.377/0001-31
ARAPOTI – PARANÁ

031

DECRETO Nº 3678/2015

Súmula: Designa *Pregoeiro e Equipe de Apoio*, para proceder ao recebimento das propostas e lances e análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, que venham ser instaurados por esta Prefeitura Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e;
Considerando o disposto no inciso IV e §1º do Art. 3º da Lei nº10.520/02

DECRETA

Art.1º - Ficam designados os *Pregoeiros e Equipe de Apoio* objetivando o credenciamento dos interessados, o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a conclusão dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a conclusão dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, composta pelo os seguintes pregoeiros:

Pregoeiro - **Adão Rodrigues da Silva**
Pregoeiro - **Luana Lordelos Fernandes**

Art.2º - Fica designada a Equipe de Apoio, objetivando assistência ao pregoeiro, composta pelos seguintes membros:

Equipe de Apoio - **Geni Monteiro**
Equipe de Apoio - **Farley Gabriel de Paula**
Equipe de Apoio - **Luciano Aguiar Rocha**
Equipe de Apoio - **Idineu Antonio da Silva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DO PREFEITO

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax (043)3557-1388
E-mail: assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br – CNPJ Nº 75.658.377/0001-31
ARAPOTI – PARANÁ

032

Art.3º - Os *Pregoeiros* supracitados deverão apresentar atas circunstanciadas dos atos de abertura e julgamento dos processos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº10.520/02, subsidiária a Lei Federal nº.8666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Art.4º - A renovação dos *Pregoeiros e Equipe de Apoio* acima designada será processada no prazo de 12 (doze) meses, para o período subsequente, com fulcro no inciso IV e §1º do Art.3º da Lei nº10.520/02.

Art.5º - Deve a Assessoria de Gabinete, tomar as medidas cabíveis para oficialização deste ato.

Art.6º - Este Decreto entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos ao dia 09 de Janeiro do corrente ano, revogando-se em especial o Decreto 3.668/2015.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, em 19 de Janeiro de 2015.

-BRAZ RIZZI-
Prefeito

~~**-WASHINGTON LUIS PIETROCHINSKI-**
Chefe de Gabinete~~

PUBLICAÇÃO	
Diário	Folha
Oficial	Subst.
Edição	Quarta
de	19 de Janeiro de 2015
Uma	de 2015
Visto	

Autorização
para Licitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

034

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

Referente: Processo Licitatório nº 47/2015.

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde.

AUTORIZO a instauração de Procedimento Licitatório, nos termos do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, para o seguinte OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Verificar se a adequação financeira e orçamentária, estando de acordo com a lei orçamentária e em compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 114/2000.

À Comissão Permanente de Licitação poderá preparar a minuta do instrumento convocatório na modalidade: **PREGÃO**.

Após, encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica Municipal para emissão de parecer, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Arapoti, 16 de março de 2015



BRAZ RIZZI
Prefeito Municipal



TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
Presidente

Reserva de
Saldo
Financeiro e
Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

036

RUA PLACÍDIO LEITE, 148 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE RESERVA FINANCEIRA E CONTÁBIL

Reserva de Saldo: **00039**

Processo Licitatório: **47/2015**

Secretaria Solicitante:

Secretaria Municipal de Saúde

Objeto da Despesa:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Prazo de Execução/Entrega:

9 meses

Recurso Orçamentário:

Recursos Ordinarios Livres
303
496

Descrição da Despesa:

Descrição:

Serviços de Reforma e Conservação

Qnde:

9,00

V. Unitário:

3.929,66

V. Total:

35.366,94

Valor Total:

35.366,94

Trinta e cinco mil, trezentos e sessenta e seis reais e noventa e quatro centavos

OBSERVAÇÃO:

1ª- O processo licitatório somente se inicia com as informações citadas acima, no caso de não haver disponibilidade no momento, informar o fato descrevendo-o neste ato de forma urgente.

2ª- Caso não tenha recurso orçamentário, mas para continuidade do processo, ao se regularizar a situação de fato, solicitamos informar por escrito imediatamente a esta divisão.

Arapoti, 19 de março de 2015

Divisão de Licitação e Compras

RESPOSTA SE CASO NÃO HOUVER RECURSO FINANCEIRO OU CONTÁBIL:

FICHA:

222, 223, 319, 204, 205,
241, 242, 243, 260, 261,
277, 278, 291.

AUTORIZADO:

Assinatura

Minuta do
Edital



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

038

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº ___/201_-FMS

PROCESSO Nº ___/201_-FMS

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Nesta data, () RECEBEMOS e ou () FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: _____, ____ de _____ de 201_.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação por meio do fax (43) 3512-3000 ou através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

039

MINUTA DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_-FMS

PROCESSO Nº ___/201_-FMS

1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, sediado à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti-PR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do na Sala da Comissão Permanente de Licitação localizada no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, no Estado do Paraná, tendo por objeto a _____, de acordo com os termos constantes no **Anexo I**, Termo de Referência, deste Edital.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: Adão Rodrigues da Silva e Luana Lordelos Fernandes, designados pelo Decreto nº 3.678, de 19/01/2015.
- 1.3. A secretaria interessada pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.
- 1.4. O recebimento dos Envelopes 1 e 2, contendo as propostas de preços e a documentação habilitatória, deverão ser entregues conforme descrito abaixo:

PROCOLO DOS ENVELOPES 01 (PROPOSTA) E 02 (HABILITAÇÃO):

HORÁRIO DE PROCOLO: Até as ___h__min, do dia ___ de _____ de 201__.

LOCAL DE PROCOLO: Em qualquer das salas 60, 61, 62, 63 ou 64.

ENDEREÇO: Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000.

ABERTURA DO CERTAME:

DATA ABERTURA: As ___h__min, do dia ___ de _____ de 201__.

LOCAL: Na Sala de Licitação e Compras no Centro Administrativo Municipal.

ENDEREÇO: Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.

- 1.5. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.
- 1.6. Integram o presente edital, os seguintes anexos:
 - Anexo I Termo de Referência;
 - Anexo II Modelo de carta de credenciamento;
 - Anexo III Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - Anexo IV Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
 - Anexo V Declaração de Idoneidade;



- Anexo VI Modelo de declaração que visitou o local dos serviços;
- Anexo VII Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VIII Modelo de declaração de não parentesco;
- Anexo IX Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
- Anexo X Minuta do contrato de prestação de serviços.

2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por **OBJETO a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.
- 2.2. A presente licitação será na modalidade: **Pregão Presencial**.
- 2.3. O regime de execução será: **Serviço**.
- 2.4. O tipo de licitação será: **Menor Preço, UNITÁRIO**.
- 2.5. O **prazo de execução** para prestação dos serviços será de **09 (nove) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.
- 2.6. Por força do disposto no art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, fica fixado o **preço máximo estimado de R\$ 35.366,94 (trinta e cinco mil e trezentos e sessenta e seis reais e noventa e quatro centavos)**, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores a estes.

3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. O Fundo Municipal de Saúde poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado nos **itens 3.4.1.**, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@arapoti.pr.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:



- 3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: www.arapoti.pr.gov.br.
- 3.3.2. Para participar da licitação o interessado poderá indicar um representante, por meio do ato de credenciamento quando da sessão de julgamento da licitação, na forma do Item 6 do presente Edital, do qual exigirá-se a indicação de endereço eletrônico, por meio do qual serão formalizadas as comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.
- 3.3.2.1. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Fundo Municipal de Saúde por outros meios, nas quais a publicidade se dará na forma do Item 3.3.1.
- 3.3.2.2. É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

- 3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min (de SEGUNDA a QUINTA-FEIRA) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na SEXTA-FEIRA), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 (Ildineu e Farley); (43) 3512-3162 (Luana e Adão); (43) 3512-3032 (Ildineu e Geni); (43) 3512-3033 (Luciano); ou (43) 3512-3159 (Paulo), sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br e correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, nas salas 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 3.4.1.
- 4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 4.4. A comissão julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no Item 3.3.
- 4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante o Fundo Municipal de Saúde o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edital.
- 4.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.



5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:
- cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
 - regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
- que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
 - que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
 - que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante poderá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.
- 6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
 - carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo II, ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;
 - documento oficial de identificação que contenha fotografia.
- 6.3. Por ocasião do credenciamento, exigir-se-á do credenciado a indicação de endereço eletrônico para os fins do Item 3.3.2.
- 6.4. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.



- 6.5. Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação relativa à habilitação jurídica, ficam dispensados de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.
- 6.6. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 6.7. A ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento.
- 6.8. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

7. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – conforme modelo do Anexo III.
- 7.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando - se o modelo constante do Anexo III.
- 7.3. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo III), no **Envelope 1 – Proposta de Preço**, sob pena de não conhecimento da sua proposta.

8. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 8.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, por meio de um dos seguintes documentos:
 - a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou
 - b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VII.
- 8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o licitante que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
- 8.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.



- 8.4. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no Envelope 1 – Proposta de Preço.

9. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 9.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados **apartados dos Envelopes 1 e 2**, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.
- 9.1.2. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/201_-FMS

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/201_-FMS

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

- 9.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 9.1.4. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante da etiqueta de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.

9.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.2.1. O **Envelope 1**, apresentado fechado, deverá conter a **PROPOSTA DE PREÇO** para o objeto da licitação e deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do licitante.
- 9.2.2. Os licitantes deverão formalizar sua própria proposta, conforme Anexo I, considerando a totalidade dos itens, devendo indicar em separado o valor unitário e total para cada item,



especificando a marca /modelo.

9.2.3. Ou poderá formalizar proposta via sistema informatizado, disponibilizado pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a proposta deverá ser encaminhada impressa.

9.2.4. Ainda, a proposta de preços do deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação da licitante, contendo denominação social, inscrição estadual ou municipal (quando houver) , endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone e número de fac-símile e endereço eletrônico;
- b) Os preços indicados na proposta, expressos em moeda corrente nacional (Real), com apenas 2 (duas) casas decimais, devem conter todas as despesas, custos e encargos envolvidos no fornecimento dos produtos especificados neste edital;
- c) Validade da proposta nos termos do item 9.2.5., deste edital;
- d) Prazo de execução do objeto licitado, não superior ao item 1.5;
- e) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em havendo divergência dentre os valores será considerado válido aquele grafado por extenso;
- f) Redigida em língua portuguesa (datilografado ou informatizado), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

9.2.5. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, observando - se as seguintes regras:

- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
- b) Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;
- c) A Contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;
- d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;
- e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

9.2.6. Não será admitida proposta de preços:

- a) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;
- b) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- c) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- d) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados a fundo perdidos, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- e) apresentar item (ns) com preço (s) manifestamente inexequível (is).
- f) apresentar item (ns) com preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero.
- g) apresentar duas propostas dentro do envelope com valores diferentes.
- h) não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão



da parte da empresa ou de funcionário.

- 9.2.7. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 9.2.8. Quando da entrega da proposta equalizada, a proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço total ofertado.
- 9.2.8.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para a adequação da proposta ao final da sessão do pregão.
- 9.2.9. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, ou que seja considerada, como inexeqüível ou excessiva.
- 9.2.10. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiem no desconhecimento das condições deste edital e proposta.
- 9.2.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.3. HABILITAÇÃO

9.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado, deverá conter:

9.3.1.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:

- a) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
- c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;

9.3.1.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c", do item 9.3.1.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

9.3.1.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais



e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

9.3.1.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) prova de regularidade do Alvará de Funcionamento expedido pela sede do domicílio da licitante;
- b) prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-PR) do responsável técnico da proponente.
- c) comprovação de vínculo, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

9.3.1.1.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.3.1.1.5. E AINDA:

- a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo III, deverá ser entregue conforme item 7 deste edital;
- b) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo IV;
- c) declaração de Idoneidade, conforme Anexo V;
- d) declaração de não parentesco, conforme Anexo VIII;
- e) declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, conforme Anexo IX.



- 9.3.1.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 9.3.1.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 9.3.1.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.
- 9.3.1.5. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.3.1.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.
- 9.3.1.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.3.1.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 9.3.1.9. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.
- 9.3.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.3.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao Fundo Municipal de Saúde convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
- 9.3.1.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO – UNITÁRIO**.
- 10.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o **MENOR PREÇO**, considerando a aquisição de todos os itens que compõe o objeto da licitação.



- 10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 10.4. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.
- 10.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:
- preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;
 - aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
 - sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 11.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do presente pregão.
- 11.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.
- 11.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preços.
- 11.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 11.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
 - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
 - com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;
 - com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
 - que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço global.



- 11.7. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.
- 11.8. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.
- 11.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- seleção da proposta de MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
 - no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 11.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 11.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.
- 11.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 11.14.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico) e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.**
 - 11.14.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
 - 11.14.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 11.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44,



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

051

da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 11.14.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.
- 11.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 11.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 11.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante declarada vencedora, confirmando as suas condições de habilitação.
- 11.20. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 11.20.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.20.2. O Fundo Municipal de Saúde não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 11.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 11.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 11.23. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a **03 (três) dias úteis**, para o recebimento de novas propostas.
- 11.24. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento da sessão, nova proposta de preços, adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.
- 11.24.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pen drive) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta na própria sessão do pregão.



- 11.25. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar ou retirar o instrumento contratual no prazo estipulado, será a licitante subseqüentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei 10.520/2000.

12. RECURSOS

- 12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 12.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer.
- 12.3. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subseqüente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 12.4. O recurso será dirigido ao Fundo Municipal de Saúde, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 03 (três) dias.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.
- 12.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação da suas alegações.
- 12.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 12.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 13.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.



14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	(Descrever)	(Descrever)
UNIDADE:	(Descrever)	(Descrever)
FUNCIONAL:	(Descrever)	(Descrever)
DESPEZA:	(Descrever)	(Descrever)
FONTE:	(Descrever)	(Descrever)

15. PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até **20 (vinte) dias úteis** para realizar o pagamento.
- 15.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA)**.
- 15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pelo Município, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
- I - advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
 - II - multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a celebração do contrato fora do prazo descrito no Item 17.1., início e entrega dos serviços fora do prazo descrito estipulado neste edital;
 - III -
 - a) multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
 - a.1) não celebração do contrato;
 - a.2) não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
 - a.3) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;



- a.4) não manutenção da proposta;
 - a.5) retardamento da execução do objeto contratual
 - a.6) falha na execução contratual
 - a.7) fraude na execução contratual
 - a.8) comportamento inidôneo;
 - a.9) cometimento de fraude fiscal.
 - b) 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato;
 - c) 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 16.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 16.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- 15.3.1. Na hipótese da ocorrência de atraso na entrega, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
- 15.3.2. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 16.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 16.9. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 16.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 16.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, o Fundo Municipal de Saúde poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições



da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

- 17.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.
- 17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.5. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 17.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 17.7. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato a outrem.

18. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 18.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para o Fundo Municipal de Saúde, limitada a sessenta meses.
- 18.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 19.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

20. PREÇOS E REAJUSTE:

- 20.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:
 - 20.1.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
 - 20.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
 - 20.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer



- outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 20.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
- 20.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
- 20.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 20.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 20.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da o Fundo Municipal de Saúde, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pelo Fundo Municipal de Saúde, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 20.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas.
- 20.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 20.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 20.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.2. O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 21.3. O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado,



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

057

assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

- 21.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Fundo Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti, em ___ de _____ de 201_.

NOME DO PREGOEIRO
PREGOEIRO



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

058

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº ____/201_

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E HIDRAULICA NO SISTEMA MUNICIPAL DE SAUDE	Mês	9	3.929,66	35.366,94

JUSTIFICATIVA

A necessidade em manter os prédios em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenção preventiva e corretiva dos serviços integrados às instalações prediais, instalações hidro – sanitários sistemas de combate a incêndios, caixas d'água e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pinturas, coberturas, alambrados, pavimentação e dependências das unidades de saúde e hospital;

A disponibilidade de mão de obra especializada, equipamentos, ferramental e material ou pouca agilidade para mobilização dos mesmos;

A contratação de serviços de forma continuada proporcionará a consolidação do gerenciamento dos serviços de manutenção predial necessários ao adequado funcionamento das unidades e hospital;

Essa solicitação tem por objetivo de proporcionar ao hospital e as unidades de saúde um serviço eficiente, de forma que possíveis problemas relacionados às redes hidráulicas, além de pequenas obras civis entre outros, e aos bens móveis, sejam evitados preventivamente ou resolvidos de uma forma acelerada, com conseqüente melhoria na satisfação do público interno, melhor conservação dos móveis e imóveis, além da redução de custos.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de caráter preventivo e corretivo nas instalações prediais, envolvendo consertos, recuperação (alvenaria, carpintaria, marcenaria, serralheria, pintura) e manutenção e conservação de bens móveis, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários, a serem realizados nas dependências dos prédios da área de saúde.

DEFINIÇÃO:

Manutenção Preventiva: Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.

Manutenção Corretiva: Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações



da administração por meio de email;

Obras Cíveis: Entende-se por obras civis de pequeno porte aquelas cuja área de intervenção não supere a área de piso 36m² (trinta e seis) metros quadrados, área de parede de 200m² (duzentos) metros quadrados e linear de 300 (trezentos) metros que não necessitem de projeto específico.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, conforme descrição abaixo:

Hidráulica: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, bóias, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

Alvenaria: Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e re-aterrar valas, limpar a obra; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); outros serviços de alvenaria que se façam necessários. **Pintura:** Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

Carpintaria: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas pelo cupim ou pelo tempo, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários.

Esquadrias: Colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, etc.). **Cobertura:** Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, etc.).

As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento das instalações prediais e dos equipamentos, de forma a proporcionar atividades ininterruptas nos locais que se fizerem necessárias as correções.

Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, veículo, celular, hospedagens, passagens, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

Os preços apresentados pela contratada deverão cobrir também o remanejamento de paredes de divisória (painel e perfil) com deslocamento do material de local para outro dentro da unidade administrativa. No caso de dúvidas, recomenda-se consulta a Administração do local onde se fizerem



necessários os reparos, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta. Este documento será parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

A empresa contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados, portadores de crachá de identificação, para atendimento às solicitações da contratante sendo constituída, como sugestão, pelos seguintes profissionais: encanador, pedreiro, marceneiro, serralheiro, etc.

Com o objetivo de dar suporte técnico e operacional ao profissional acima, a Contratada deverá possuir um engenheiro civil ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidas pelo CREA/PR. No caso de o técnico não possuir capacidade para executar todas as tarefas do Plano de Manutenção, a empresa Contratada deverá fornecer a mão-de-obra necessária para tal. Portanto, a equipe deverá ter a seguinte composição:

- I Engenheiro civil, devidamente registrado no CREA/PR;
- I Encanador;
- I Pedreiro/pintor;
- I Carpinteiro,
- I Montador de divisórias.

A contratada deverá realizar vistoria prévia para inspeção do local da prestação dos serviços, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

A contratada deverá fornecer, à contratante, relatórios mensais com o conteúdo descrito abaixo, e com outras informações que venham a ser solicitadas:

- I Serviços preventivos, corretivos executados;
- I Data, horário de início e de término dos trabalhos;
- I Nomes dos profissionais que atuaram na execução dos serviços;
- I Planilha de controle de retrabalho;
- I Serviços em andamento;
- I Serviços a executar (corretivos e preventivos);
- I Estudos e levantamentos realizados;
- I Alterações efetuadas nos planos de manutenção;
- I Avaliações dos equipamentos e sistemas;
- I Relatórios de alerta;
- I Relatório de vistoria mensal;
- I A contratada, até o 5º dia útil de cada mês, enviará ao Gestor do Contrato o relatório mensal.

NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA:

Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.



A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção.

A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.

A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Administração, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

Será admitida a subcontratação dos seguintes itens:

- I Rede de esgoto;
- I Serviços de solda;
- I Outros, mediante aprovação prévia da fiscalização do contrato.

I Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada, de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais. Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.

Facilitar aos empregados e/ou aos prepostos da CONTRATADA o acesso às áreas onde os serviços serão executados, aos equipamentos, às plantas e aos documentos técnicos, prestando - lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato.

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades quanto à execução dos serviços ora contratados;

Fornecer à Contratada os materiais necessários à execução dos serviços, quando solicitados;

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Realizar todos os serviços relacionados no Programa de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo.

Comunicar por escrito à Fiscalização da Contratante, de forma detalhada, todo tipo de acidente



que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados.

Apresentar, mensalmente, o Relatório de Manutenção detalhado dos serviços executados, tipo das manutenções corretivas efetuadas, com indicação dos equipamentos afetados, causas do defeito, peças substituídas, etc.

Apresentar sugestões, com vistas a melhorar a eficiência e confiabilidade das instalações.

Fornecer um relatório técnico relativo a cada chamado, que identifique os bens reparados e os serviços que foram executados, a data e hora do início e término das atividades, para controle da CONTRATANTE.

Indicar e apresentar à Fiscalização da contratante o Responsável Técnico pelos serviços.

Acatar as instruções e observações da Fiscalização da Contratante refazendo qualquer trabalho não aceito.

Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado. Substituir mediante solicitação, qualquer empregado, cuja conduta seja julgada inconveniente pela Contratante, independentemente de apresentação de justificativa.

Substituir qualquer empregado, no caso de ausência por motivo de falta, férias e outros, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços.

Promover, em finais de semana ou feriados, de forma plena, sem encargos adicionais a Contratante, a execução dos serviços de manutenção corretiva que venham a ocorrer;

Solicitar à Contratante os materiais necessários à realização dos serviços contratados;

Promover se for o caso, de forma imediata e plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos ou danos aos bens das instituições de saúde ou que possam afetar o funcionamento ou a continuidade dos serviços.

Apresentar à Fiscalização da Contratante o Programa de Rotina de Atendimento, até 30 (trinta) dias do início do contrato, abrangendo todos os imóveis, de tal forma que se possa diariamente saber quais os serviços que estão sendo realizados e onde estão atuando as equipes.

Disponibilizar de imediato todo o instrumental de testes, equipamentos mecânicos e eletrônicos, ferramental adequado, etc., necessários aos serviços.

Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, etc.

Prestar assessoramento técnico, sempre que solicitado pela Contratante.

Executar escavações e aterros necessários para a execução de serviços de manutenção predial, sem encargos adicionais para as instituições de saúde.

Fornecer toda mão de obra necessária para a recomposição de paredes, forros e pisos, que tenham sido demolidos ou danificados em decorrência de execução de serviços de manutenção, sem encargos adicionais.

Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços.

Desmontar, transportar e remontar paredes de divisória dentro das dependências das unidades de saúde, readequando as instalações necessárias (estruturada ou não), assumindo a responsabilidade pela segurança e qualidade dos serviços executados.

Fornecer veículo automotor para transporte de seus funcionários até as unidades que necessitem de manutenção e suas áreas de abrangência, para serviços objetos do contrato.



A CONTRATADA obriga-se à assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.

Fiscalizar o pessoal que executar o serviço, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela CONTRATANTE, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas, acarretará o imediato afastamento do infrator;

Pagar quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o presente Contrato, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre seus empregados e/ou prepostos;

Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos direta ou indiretamente cometerem no interior das Unidades do CONTRATANTE;

Cumprir todas as exigências da Fiscalização, notadamente aquelas relativas a prazos de prestação, conclusão e entrega de serviços, bem como as referentes à prestação de serviços em condições especiais de prazo, especificações, prioridades e de emergência;

Manter um "Diário de Ocorrência" para registro das ordens especiais de serviços, anotações de irregularidades encontradas e todas as ocorrências relativas à execução deste contrato;

Atender com presteza às exigências, ponderações ou reclamações da Fiscalização, seja elas verbais ou escritas, relativas à execução dos serviços;

Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitados, os certificados de regularidade dos encargos sociais e trabalhistas;

Fornecer, por sua conta, todos os equipamentos, maquinários e ferramental necessário à execução dos serviços bem como os materiais necessários à limpeza destes, restando à CONTRATANTE somente o fornecimento dos materiais de consumo, tais como: tintas, massa corrida, argamassa pronta, cimento, canos, conexões, colas, fita veda-rosca, fita isolante, fios, cabos elétricos, parafusos e outros correlatos.

Substituir, qualquer empregado e/ou preposto cuja presença nas áreas de prestação de serviços seja julgada inconveniente pela Fiscalização, sem que esta fique obrigada a declarar os motivos de sua resolução;

No caso de comprovada necessidade de substituição de membro da equipe técnica indicada para a execução dos serviços, mormente em se tratando de responsável (is) técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica de seu(s) substituto(s) deverá(ão) ser, tempestivamente, submetido(s) à aprovação do Órgão de Fiscalização;

Observar no local da prestação de serviços a correta apresentação dos empregados e/ou prepostos, os quais deverão estar devidamente instruídos quanto as suas funções e responsabilidades, exigindo-se ainda deles que tratem com urbanidade e cortesia o público, usuário e empregados da CONTRATANTE;

Manter o pessoal engajado na execução dos serviços com adequado equipamento individual de segurança (capacete, luvas, óculos, cintos, calçados etc.) julgados necessários pelas normas legais de segurança, medicina e higiene do trabalho, para cada categoria profissional;

Assegurar para que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados, usuários da CONTRATANTE e terceiros, tomando as precauções necessárias (avisos, interdição de áreas etc.);

Confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta tensão ou outras indicações, tudo de boa qualidade e compatíveis com o ambiente público do CONTRATANTE, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível;



Zelar pela boa e completa prestação dos serviços e facilitar a ampla ação da Fiscalização, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas;

Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação da Fiscalização, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção, com o auxílio de carrinhos apropriados para facilitar o transporte de material e ferramental;

Fazer inspeção periódica nos equipamentos de proteção individual e coletiva, retirando de circulação aqueles que estiverem sem condições seguras de uso;

Disponibilizar, durante a vigência do contrato, de veículos capazes de transportar instrumentos, equipamentos e/ou componentes necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;

Apresentar à Fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, a programação de atendimento mensal constante no Termo de Referência e de acordo com as Rotinas Básicas de Manutenção Predial;

Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;

Executar serviços de maior vulto, que impliquem na paralisação do equipamento por maior período de tempo, somente após prévia aprovação da Contratante.

Com o objetivo de identificar e padronizar os termos que serão utilizados no relacionamento CONTRATANTE/CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

Instalações e Sistemas: Conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho de suas funções individuais, contribuem para uma mesma função.

Equipamentos: Conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

Manutenção: Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às Instalações, Sistemas e Equipamentos. Assegurar também a instalações de novos equipamentos que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pela Instituição, desde que não comprometam ou implique em prejuízo para as instalações existentes.

Manutenção Preventiva: Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

Manutenção Corretiva: Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente. Assegurar também a instalação de novos equipamentos que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pelas unidades de saúde, desde que não comprometam ou impliquem em prejuízo para as instalações existentes. Os custos envolvidos em tais serviços serão de inteira responsabilidade do Contratado.

Programa de Manutenção: É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.



Relatório Mensal de Manutenção: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA. Deverá conter relatórios, conforme modelo previamente aprovado, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término, tempos, métodos, ferramental e instrumental utilizado, relação de dependências, análise dos testes, visto do executante e do chefe ou servidor da Unidade Administrativa onde os serviços foram efetivamente executados. É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.

Especificações: É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.

Defeito: Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.

Falha: Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

Níveis de Anormalidades: É a graduação de conseqüências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:

Emergência: Ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio bem como continuidade dos serviços prestados pelas unidades de saúde.

Urgência: Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes as unidades de saúde.

Alerta: Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação dos Itens acima mencionados. **Tempo de Atendimento:** É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falha dos equipamentos ou sistemas.

Ocorrência: Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação. **Equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos:** São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção: São equipamentos (ferramentas manuais e elétricas, máquinas, veículo automotor, celular, instrumentos de teste, instrumentos de aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, e seu custo deverá estar contido no preço mensal.

Equipe de Manutenção: É o grupo de profissionais constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais.

Materiais de Consumo: São todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, cola para tubos em PVC, fita isolante, pontos elétricos (eletrodutos, tomadas, fios ou cabos, disjuntores, quadros elétricos de sobrepôr, abraçadeiras, parafusos e buchas), pontos telefônicos (eletrodutos, tomadas padrão Telebrás, fios e cabos, quadros de sobrepôr, abraçadeiras, buchas com parafusos, etc.), pontos lógicos (cabo UTP, eletroduto, condutores, abraçadeiras, terminais RJ (macho e fêmea), patch e lane cords), Durepóxi, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca e outros afins, fornecidos pela CONTRATANTE.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

066

Material de Reposição: Todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, fornecidos pela CONTRATANTE.

Ordem de Serviço: Comunicado do Contratante para execução de serviços inseridos no Contrato. Após a execução do serviço a O.S. deverá ser vistada pelo responsável da unidade local objeto da mesma. A CONTRATADA deverá manter as instalações e os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando a manutenção preventiva necessária, sem alterar as características técnicas dos mesmos. Na manutenção preventiva de todas as instalações e equipamentos, objetos desta licitação serão observados rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 08h00min às 18h00min horas em dias úteis. As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas na manutenção preventiva ou corretiva serão imputados à CONTRATADA. Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá, com a maior brevidade possível, mobilizar técnicos e equipamentos necessários à solução do problema.



Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° ___/201_

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o n° _____, portador(a) da carteira de identidade n° _____, expedida por _____, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante]

Nome da Empresa



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

068

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de 201_

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 201_

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

[nome da empresa]



Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/201_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº ____/201_**, instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 201_

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)



Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

A empresa _____, por seu responsável infra-assinado, DECLARA que visitou o local de execução dos serviços do objeto do **PREGÃO nº ___/201_-PMA**, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da referida licitação, inclusive as eventuais dificuldades para a completa e perfeita execução das obras e dos serviços, como localização, acessos, estrutura física do local, aquisição de materiais e etc.

_____, ___ de _____ de 201_

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

072

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal

(nome e assinatura)



Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.

Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL N° ___/201__

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local e Data

Representante Legal

(nome e assinatura)



Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO PRESENCIAL N° ____/201__

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)



Anexo X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/201_-PMA

Pelo presente instrumento, O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.277.712/0001-27, neste ato representado pela Senhora **TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG. nº **8.312.982-4 SSP-PR**, inscrita no CPF **039.419.879-41**, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xxxxx**, com sede na cidade de **xxxxx**, Estado **xxxx**, na rua **xxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **xxx**, inscrito no CPF/MF sob o nº **xxxxx**, portador da Cédula de Identidade nº **xxxxx**, residente e domiciliado no(a) **xxxxx**, **xxx**, infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, do **Pregão Presencial nº ___/201_**.

1. DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a **(descrição do objeto)**, de acordo com termos constantes no **Anexo I**, Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação.

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de **___ (___) ___**, a contar a partir da data da assinatura deste contrato.

2.2. O presente contrato terá o prazo de vigência de **___ (___) ___**, contados a partir da data da assinatura do presente contrato.

3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO

3.1. Caberá a gestora do contrato, a servidora **LUANA LORDELOS FERNANDES**, matrícula nº 100-4, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, no Contrato, e ainda:

3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;

3.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.

3.2. A fiscalização dos serviços prestados serão feitos pelo servidor **___(NOME DO SERVIDOR)___**, matrícula nº **__(Nº DA MATRICULA)___**, RG. nº **__(Nº DO RG)___**, CPF nº **__(Nº DO CPF)___**, especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.



- 3.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
- 3.2.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias.
- 3.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Arapoti ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 3.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Arapoti, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

4. DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), em moeda brasileira corrente, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

- 4.2. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até **20 (vinte) dias úteis** para realizar o pagamento.
- 4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA) do edital.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.5. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	(Descrever)	(Descrever)
UNIDADE:	(Descrever)	(Descrever)
FUNCIONAL:	(Descrever)	(Descrever)
DESPESA:	(Descrever)	(Descrever)
FONTE:	(Descrever)	(Descrever)



6. DOS DIREITOS DAS PARTES

6.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE**:

- a) receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

6.2. Constituem direitos da **CONTRATADA**:

- a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.3.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual,
- b) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- c) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- d) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- e) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- g) receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.4.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) indicar preposto, aceito pelo Fundo Municipal de Saúde, para representá-lo na execução do contrato;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



- d) ressarcir os danos causados diretamente ao Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- e) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;
- f) não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:

- I - advertência;
- II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

7.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

I - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;

II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

7.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

7.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.

7.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:

- a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
- b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério do Fundo Municipal de Saúde, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.



- 7.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
- 7.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:
 - a) não assinatura do contrato;
 - b) não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
 - c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
 - d) não manutenção da proposta;
 - e) falha na execução contratual;
 - f) fraude na execução contratual;
 - g) comportamento inidôneo;
 - h) cometimento de fraude fiscal.
 - 7.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.
 - 7.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 7.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 9.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 9.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, o Fundo Municipal de Saúde poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

10. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

- 10.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

11. DARESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1. Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 11.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito do Fundo Municipal de Saúde nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;



- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Fundo Municipal de Saúde; ou
 - III - judicial, nos termos da legislação.
- 11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente
- 11.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Independentemente de transcrição, fazem parte do presente contrato, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada no procedimento licitatório.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei n. 10.520/02, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 13.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

14. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 14.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para o Fundo Municipal de Saúde, limitada a sessenta meses.
- 14.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 14.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

15. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

- 15.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.



16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

17. DOS PREÇOS E REAJUSTE

17.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:

- 17.1.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
- 17.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
- 17.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 17.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
- 17.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
- 17.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 17.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 17.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final do Fundo Municipal de Saúde, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pelo Fundo Municipal de Saúde, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 17.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (noventa) dias da data de abertura das propostas.



- 17.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 17.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 17.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.
- 18.2. A Prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

19. DOS CASOS OMISSOS

- 19.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

20. DO FORO

- 20.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.
- 20.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Arapoti, em __ de _____ de 201__.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
-CONTRATANTE-

NOME DA CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
-CONTRATADA-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Parecer
Jurídico do
Editais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

Arapoti, em 23/03/2015.

A Sua Senhoria o Senhor
DIONE BATISTA DOS SANTOS
DD. Procurador Jurídico Municipal

Assunto: Secretaria Municipal de Saúde

Ref.: Processo Licitatório nº 47/2015

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal em epígrafe, conjuntamente com os demais documentos nos autos, vimos solicitar de Vossa Senhoria, Parecer Jurídico sobre os procedimentos de contratação em questão.

É de se informar que os serviços em questão denotam possibilidade de ser contratada através da modalidade de **PREGÃO**.

A presente solicitação consiste no seguinte objeto:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras

Recebi em: ____/____/20__



085

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 75/2015

Consultante: Paulo Roberto da Silva - Divisão de Licitação e Compras

PARECER

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO.

1. Contratação de empresa prestadora de serviços especializada na realização de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. 2. Atendimento à lei 8.666/93.

RELATÓRIO

O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços especializada na realização de serviços de manutenção hidráulica e predial, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A consulta está instruída com os seguintes documentos:

- a) Solicitação de abertura do processo licitatório (fls. 04/23);
- b) Cotação de preços (fls. 25/29);
- c) Decreto de nomeação da Comissão Permanente de Licitação (fls. 31/32);
- d) Autorização para licitar (fl. 34);
- e) Reserva financeira e contábil (fl. 36);
- f) Minuta do edital (fls. 38/82).



086



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

É o que cumpre informar. Segue análise.

ANÁLISE JURÍDICA

Preliminarmente, destaco que a presente manifestação é feita sob o prisma estritamente jurídico, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, tampouco em aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

Conforme consta da minuta do edital (fls. 38/82), a presente licitação tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços especializada na realização de serviços de manutenção hidráulica e predial, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Diga-se que o presente ato licitatório foi autorizado pela autoridade competente (fl. 34), com vistas à contratação de empresa especializada em fornecimento do objeto ora licitado.

A licitação é a regra e a Constituição Federal exige que seja feitos para os contratos de obras, serviços, compras e alienações (art. 37, XXI), bem como para concessão e permissão de serviços públicos (art. 175).

O Sistema de Pregão Presencial foi instituído pelo DC. 3.555/2000, que dispõe em seu artigo 2º a seguinte redação:

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Ainda, seguindo preceitos do artigo 37 da Constituição Federal, o mesmo decreto traz em seu artigo 4º os preceitos basilares desta modalidade de licitação; ainda prevê meios que protegem a Administração Pública, quanto ao interesse e a segurança da contratação. Vejamos:

Art. 4º - A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

A Lei n. 8.666/93 exige licitação para as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações (art. 2º).

Ainda, prevê que toda licitação deverá cumprir requisitos distintos a todos os cidadãos e que pretende exercer a comercialização de produtos com a administração pública não privilegiando a nenhum, mas tratando todos com isonomia, ou seja, em patamares de igualdade.

Art. 2º - As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único - Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (grifei)

Dessa forma, a contratação poderá ser levada a efeito pela modalidade escolhida, ou seja, PREGÃO PRESENCIAL.

Neste processo licitatório foi atendida a recomendação do TCU para que se faça a pesquisa de mercado com pelo menos 3 (três) empresas distintas.

Nesse sentido é o acórdão nº. 1547/2007 do TCU:

“ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em: (...) 9.1.2. proceda, quando da realização de licitação, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto art. 43, inc. IV, da Lei 8.666/93, consubstanciando a pesquisa no mercado em, pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório;”(grifo nosso)

Assim sendo, tem-se as seguintes empresas consultadas:

- a) PRÍMULA - STELLA & GGLIO STELLA LTDA - ME;
- b) ALEX PAULO DE MELO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;
- c) F.A.S MANUTEC - CIVIL E ELÉTRICA.



089

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Ainda o TCU – Tribunal de Conta da União, na súmula 177, alerta sobre a necessidade de descrição precisa do que será licitado (requisito este que também restou atendido no presente processo licitatório):

Súmula 177. A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto.

Tal precedente do TCU está em consonância com o disposto no art. 38 da Lei nº 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 38 - O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (grifei)

CONCLUSÃO

Diante do exposto, restritos aos aspectos jurídico-formais, observados os apontamentos contidos nesta manifestação, em especial, a observância dos termos da Lei n. 8.666/93, opino favoravelmente pela contratação de empresa prestadora de serviços especializada na realização de serviços de manutenção hidráulica e predial, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.



090



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 06 de abril de 2015.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Dione Batista dos Santos

OAB/PR n. 55.989

Edital de
Pregão e
Anexos



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

092

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 39/2015-FMS

PROCESSO Nº 047/2015-FMS

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Nesta data, () RECEBEMOS e ou () FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: _____, ____ de _____ de 201_.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação por meio do fax (43) 3512-3000 ou através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015-FMS

PROCESSO Nº 047/2015-FMS

1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, sediado à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti-PR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do na Sala da Comissão Permanente de Licitação localizada no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, no Estado do Paraná, tendo por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: Adão Rodrigues da Silva e Luana Lordelos Fernandes, designados pelo Decreto nº 3.678, de 19/01/2015.
- 1.3. A secretaria interessada pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.
- 1.4. O recebimento dos Envelopes 1 e 2, contendo as propostas de preços e a documentação habilitatória, deverão ser entregues conforme descrito abaixo:

PROCOLO DOS ENVELOPES 01 (PROPOSTA) E 02 (HABILITAÇÃO):

HORÁRIO DE PROCOLO: Até as 08h30min, do dia 29 de abril de 2015.

LOCAL DE PROCOLO: Em qualquer das salas 60, 61, 62, 63 ou 64.

ENDEREÇO: Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000.

ABERTURA DO CERTAME:

DATA ABERTURA: As 09h00min, do dia 29 de abril de 2015.

LOCAL: Na Sala de Licitação e Compras no Centro Administrativo Municipal.

ENDEREÇO: Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.

- 1.5. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.
- 1.6. Integram o presente edital, os seguintes anexos:
 - Anexo I Termo de Referência;
 - Anexo II Modelo de carta de credenciamento;
 - Anexo III Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;



- Anexo IV Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
- Anexo V Declaração de Idoneidade;
- Anexo VI Modelo de declaração que visitou o local dos serviços;
- Anexo VII Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VIII Modelo de declaração de não parentesco;
- Anexo IX Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
- Anexo X Minuta do contrato de prestação de serviços.

2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por **OBJETO** a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.
- 2.2. A presente licitação será na modalidade: **Pregão Presencial**.
- 2.3. O regime de execução será: **Serviço**.
- 2.4. O tipo de licitação será: **Menor Preço, UNITÁRIO**.
- 2.5. O **prazo de execução** para prestação dos serviços será de **08 (oito) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.
- 2.6. Por força do disposto no art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, fica fixado o **preço máximo estimado de R\$ 31.437,28 (trinta e um mil e quatrocentos e trinta e sete reais e vinte e oito centavos)**, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores a estes.

3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. O Fundo Municipal de Saúde poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado nos **itens 3.4.1.**, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@arapoti.pr.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.



3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: www.arapoti.pr.gov.br.

3.3.2. Para participar da licitação o interessado poderá indicar um representante, por meio do ato de credenciamento quando da sessão de julgamento da licitação, na forma do Item 6 do presente Edital, do qual exigir-se-á a indicação de endereço eletrônico, por meio do qual serão formalizadas as comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

3.3.2.1. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Fundo Municipal de Saúde por outros meios, nas quais a publicidade se dará na forma do Item 3.3.1.

3.3.2.2. É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min (de SEGUNDA a QUINTA-FEIRA) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na SEXTA-FEIRA), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 (Idineu e Farley); (43) 3512-3162 (Luana e Adão); (43) 3512-3032 (Ilíneu e Geni); (43) 3512-3033 (Luciano); ou (43) 3512-3159 (Paulo), sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br e correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, nas salas 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 3.4.1.
- 4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 4.4. A comissão julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no Item 3.3.
- 4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante o Fundo Municipal de Saúde o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edital.
- 5.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:
- cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
 - regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
- que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
 - que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
 - que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante poderá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.
- 6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
 - carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo II, ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;
 - documento oficial de identificação que contenha fotografia.
- 6.3. Por ocasião do credenciamento, exigir-se-á do credenciado a indicação de endereço eletrônico



para os fins do Item 3.3.2.

- 6.4. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.5. Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação relativa à habilitação jurídica, ficam dispensados de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.
- 6.6. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 6.7. A ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento.
- 6.8. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

7. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – conforme modelo do Anexo III.
- 7.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando - se o modelo constante do Anexo III.
- 7.3. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo III), no **Envelope 1 – Proposta de Preço**, sob pena de não conhecimento da sua proposta.

8. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 8.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, por meio de um dos seguintes documentos:
 - a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou
 - b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VII.
- 8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o licitante que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
- 8.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de



pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

- 8.4. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no Envelope 1 – Proposta de Preço.

9. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 9.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados **apartados dos Envelopes 1 e 2**, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.
- 9.1.2. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015-FMS
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015-FMS
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)
CNPJ:

- 9.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 9.1.4. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante da etiqueta de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.

9.2. PROPOSTA DE PREÇOS



- 9.2.1. O **Envelope 1**, apresentado fechado, deverá conter a PROPOSTA DE PREÇO para o objeto da licitação e deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do licitante.
- 9.2.2. Os licitantes deverão formalizar sua própria proposta, conforme Anexo I, considerando a totalidade dos itens, devendo indicar em separado o valor unitário e total para cada item, especificando a marca /modelo.
- 9.2.3. Ou poderá formalizar proposta via sistema informatizado, disponibilizado pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a proposta deverá ser encaminhada impressa.
- 9.2.4. Ainda, a proposta de preços do deve conter os seguintes elementos:
- a) Identificação da licitante, contendo denominação social, inscrição estadual ou municipal (quando houver) , endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone e número de fac-símile e endereço eletrônico;
 - b) Os preços indicados na proposta, expressos em moeda corrente nacional (Real), com apenas 2 (duas) casas decimais, devem conter todas as despesas, custos e encargos envolvidos no fornecimento dos produtos especificados neste edital;
 - c) Validade da proposta nos termos do item 9.2.5., deste edital;
 - d) Prazo de execução do objeto licitado, não superior ao item 1.5;
 - e) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em havendo divergência dentre os valores será considerado válido aquele grafado por extenso;
 - f) Redigida em língua portuguesa (datilografado ou informatizado), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.
- 9.2.5. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, observando - se as seguintes regras:
- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
 - b) Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;
 - c) A Contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;
 - d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;
 - e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.
- 9.2.6. Não será admitida proposta de preços:**
- a) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;
 - b) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
 - c) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
 - d) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados a fundo perdidos, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;



- e) apresentar item (ns) com preço (s) manifestamente inexequível (is).
 - f) apresentar item (ns) com preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero.
 - g) apresentar duas propostas dentro do envelope com valores diferentes.
 - h) não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.
- 9.2.7. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 9.2.8. Quando da entrega da proposta equalizada, a proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço total ofertado.
- 9.2.8.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para a adequação da proposta ao final da sessão do pregão.
- 9.2.9. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, ou que seja considerada, como inexequível ou excessiva.
- 9.2.10. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiem no desconhecimento das condições deste edital e proposta.
- 9.2.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.3. HABILITAÇÃO

9.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado, deverá conter:

9.3.1.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:

- a) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou ultima alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
- c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;

9.3.1.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c", do item 9.3.1.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

9.3.1.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão



Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;

- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

9.3.1.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) prova de regularidade do Alvará de Funcionamento expedido pela sede do domicílio da licitante;
- b) prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-PR) do responsável técnico da proponente.
- c) comprovação de vínculo, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

9.3.1.1.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.3.1.1.5. E AINDA:

- a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo III, deverá ser entregue conforme item 7 deste edital;
- b) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo IV;



- c) declaração de Idoneidade, conforme Anexo V;
 - d) declaração de não parentesco, conforme Anexo VIII;
 - e) declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, conforme Anexo IX.
- 9.3.1.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 9.3.1.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 9.3.1.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.
- 9.3.1.5. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.3.1.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.
- 9.3.1.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.3.1.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 9.3.1.9. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.
- 9.3.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.3.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao Fundo Municipal de Saúde convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
- 9.3.1.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.



10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO – UNITÁRIO**.
- 10.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o **MENOR PREÇO**, considerando a aquisição de todos os itens que compõe o objeto da licitação.
- 10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 10.4. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.
- 10.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:
 - a) preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;
 - b) aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
 - c) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 11.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do presente pregão.
- 11.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.
- 11.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preços.
- 11.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 11.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
 - a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
 - d) com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;
 - e) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
 - f) que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de



descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

- 11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço global.
- 11.7. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.
- 11.8. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.
- 11.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - a) seleção da proposta de MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
 - c) no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 11.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 11.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.
- 11.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
 - 11.14.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.
 - 11.14.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
 - 11.14.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem



de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

- 11.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.14.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.
- 11.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 11.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 11.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante declarada vencedora, confirmando as suas condições de habilitação.
- 11.20. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 11.20.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.20.2. O Fundo Municipal de Saúde não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 11.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 11.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 11.23. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a **03 (três) dias úteis**, para o recebimento de novas propostas.
- 11.24. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento da sessão, nova proposta de preços, adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.



- 11.24.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pen drive) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta na própria sessão do pregão.
- 11.25. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar ou retirar o instrumento contratual no prazo estipulado, será a licitante subsequente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei 10.520/2000.

12. RECURSOS

- 12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 12.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer.
- 12.3. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 12.4. O recurso será dirigido ao Fundo Municipal de Saúde, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 03 (três) dias.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.
- 12.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação da suas alegações.
- 12.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 12.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 13.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado,



pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	10	Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE:	10001	Fundo Municipal de Saúde
FUNCIONAL:	1030100042024 1030200042023 1030200042026 1030200042027 1030200042029	Manutenção da Atenção Básica Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde Manutenção do Hospital Municipal Manutenção do Materno Manutenção do CAPS
DESPESA:	339039	Outros Serviços de Pessoa Jurídica
FONTE:	1496 1303	

15. PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até **20 (vinte) dias úteis** para realizar o pagamento.
- 15.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA)**.
- 15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pelo Município, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
 - I - advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
 - II - multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a celebração do contrato fora do prazo descrito no Item 17.1., início e entrega dos serviços fora do prazo descrito estipulado neste edital;



- III - a) multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
- a.1) não celebração do contrato;
 - a.2) não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
 - a.3) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;
 - a.4) não manutenção da proposta;
 - a.5) retardamento da execução do objeto contratual
 - a.6) falha na execução contratual
 - a.7) fraude na execução contratual
 - a.8) comportamento inidôneo;
 - a.9) cometimento de fraude fiscal.
- b) 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato;
- c) 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 16.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 16.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- 15.3.1. Na hipótese da ocorrência de atraso na entrega, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
- 15.3.2. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 16.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 16.9. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 16.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.



- 16.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, o Fundo Municipal de Saúde poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 17.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.
- 17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.5. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 17.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 17.7. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato a outrem.

18. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 18.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para o Fundo Municipal de Saúde, limitada a sessenta meses.
- 18.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 19.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

20. PREÇOS E REAJUSTE:



- 20.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:
- 20.1.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
 - 20.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
 - 20.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
 - 20.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
 - 20.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
 - 20.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
 - 20.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
 - 20.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da o Fundo Municipal de Saúde, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pelo Fundo Municipal de Saúde, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
 - 20.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas.
 - 20.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
 - 20.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 20.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

111

- 21.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.2. O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 21.3. O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certamente licitatório.
- 21.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Fundo Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti, em 08 de abril de 2015.

ADÃO RODRIGUES DA SILVA
PREGOEIRO



Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 039/2015

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente termo de referência tem por objeto **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E HIDRAULICA NO SISTEMA MUNICIPAL DE SAUDE	Mês	8	3.929,66	31.437,28

JUSTIFICATIVA

A necessidade em manter os prédios em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenção preventiva e corretiva dos serviços integrados às instalações prediais, instalações hidro – sanitários sistemas de combate a incêndios, caixas d'águas e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pinturas, coberturas, alambrados, pavimentação e dependências das unidades de saúde e hospital;

A disponibilidade de mão de obra especializada, equipamentos, ferramental e material ou pouca agilidade para mobilização dos mesmos;

A contratação de serviços de forma continuada proporcionará a consolidação do gerenciamento dos serviços de manutenção predial necessários ao adequado funcionamento das unidades e hospital;

Essa solicitação tem por objetivo de proporcionar ao hospital e as unidades de saúde um serviço eficiente, de forma que possíveis problemas relacionados às redes hidráulicas, além de pequenas obras civis entre outros, e aos bens móveis, sejam evitados preventivamente ou resolvidos de uma forma acelerada, com conseqüente melhoria na satisfação do público interno, melhor conservação dos móveis e imóveis, além da redução de custos.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de caráter preventivo e corretivo nas instalações prediais, envolvendo consertos, recuperação (alvenaria, carpintaria, marcenaria, serralheria, pintura) e manutenção e conservação de bens móveis, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários, a serem realizados nas dependências dos prédios da área de saúde.

DEFINIÇÃO:

Manutenção Preventiva: Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Fiscalização cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.

Manutenção Corretiva: Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações



da administração por meio de email;

Obras Civas: Entende-se por obras civis de pequeno porte aquelas cuja área de intervenção não supere a área de piso 36m² (trinta e seis) metros quadrados, área de parede de 200m² (duzentos) metros quadrados e linear de 300 (trezentos) metros que não necessitem de projeto específico.

SERVIÇOS EXECUTADOS:

Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, conforme descrição abaixo:

Hidráulica: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, bóias, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

Alvenaria: Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e re-aterrar valas, limpar a obra; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); outros serviços de alvenaria que se façam necessários. Pintura: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

Carpintaria: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas pelo cupim ou pelo tempo, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários.

Esquadrias: Colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, etc.). Cobertura: Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, etc.).

As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento das instalações prediais e dos equipamentos, de forma a proporcionar atividades ininterruptas nos locais que se fizerem necessárias as correções.

Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, veículo, celular, hospedagens, passagens, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

Os preços apresentados pela contratada deverão cobrir também o remanejamento de paredes de divisória (painel e perfil) com deslocamento do material de local para outro dentro da unidade administrativa. No caso de dúvidas, recomenda-se consulta a Administração do local onde se fizerem



necessários os reparos, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta. Este documento será parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

A empresa contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados, portadores de crachá de identificação, para atendimento às solicitações da contratante sendo constituída, como sugestão, pelos seguintes profissionais: encanador, pedreiro, marceneiro, serralheiro, etc.

Com o objetivo de dar suporte técnico e operacional ao profissional acima, a Contratada deverá possuir um engenheiro civil ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidas pelo CREA/PR. No caso de o técnico não possuir capacidade para executar todas as tarefas do Plano de Manutenção, a empresa Contratada deverá fornecer a mão-de-obra necessária para tal. Portanto, a equipe deverá ter a seguinte composição:

- I Engenheiro civil, devidamente registrado no CREA/PR;
- I Encanador;
- I Pedreiro/pintor;
- I Carpinteiro,
- I Montador de divisórias.

A contratada deverá realizar vistoria prévia para inspeção do local da prestação dos serviços, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

A contratada deverá fornecer, à contratante, relatórios mensais com o conteúdo descrito abaixo, e com outras informações que venham a ser solicitadas:

- I Serviços preventivos, corretivos executados;
- I Data, horário de início e de término dos trabalhos;
- I Nomes dos profissionais que atuaram na execução dos serviços;
- I Planilha de controle de retrabalho;
- I Serviços em andamento;
- I Serviços a executar (corretivos e preventivos);
- I Estudos e levantamentos realizados;
- I Alterações efetuadas nos planos de manutenção;
- I Avaliações dos equipamentos e sistemas;
- I Relatórios de alerta;
- I Relatório de vistoria mensal;
- I A contratada, até o 5º dia útil de cada mês, enviará ao Gestor do Contrato o relatório

mensal.

NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA:

Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.



A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção.

A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.

A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Administração, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

Será admitida a subcontratação dos seguintes itens:

- I Rede de esgoto;
- I Serviços de solda;
- I Outros, mediante aprovação prévia da fiscalização do contrato.

I Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada, de modo a proporcionar o andamento harmonioso em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais. Os serviços subcontratados não serão ressarcidos, devendo ser incluídos no valor mensal fixo do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.

Facilitar aos empregados e/ou aos prepostos da CONTRATADA o acesso às áreas onde os serviços serão executados, aos equipamentos, às plantas e aos documentos técnicos, prestando - lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato.

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades quanto à execução dos serviços ora contratados;

Fornecer à Contratada os materiais necessários à execução dos serviços, quando solicitados;

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Realizar todos os serviços relacionados no Programa de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo.

Comunicar por escrito à Fiscalização da Contratante, de forma detalhada, todo tipo de acidente



que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados.

Apresentar, mensalmente, o Relatório de Manutenção detalhado dos serviços executados, tipo das manutenções corretivas efetuadas, com indicação dos equipamentos afetados, causas do defeito, peças substituídas, etc.

Apresentar sugestões, com vistas a melhorar a eficiência e confiabilidade das instalações.

Fornecer um relatório técnico relativo a cada chamado, que identifique os bens reparados e os serviços que foram executados, a data e hora do início e término das atividades, para controle da CONTRATANTE.

Indicar e apresentar à Fiscalização da contratante o Responsável Técnico pelos serviços.

Acatar as instruções e observações da Fiscalização da Contratante refazendo qualquer trabalho não aceito.

Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado. Substituir mediante solicitação, qualquer empregado, cuja conduta seja julgada inconveniente pela Contratante, independentemente de apresentação de justificativa.

Substituir qualquer empregado, no caso de ausência por motivo de falta, férias e outros, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços.

Promover, em finais de semana ou feriados, de forma plena, sem encargos adicionais a Contratante, a execução dos serviços de manutenção corretiva que venham a ocorrer;

Solicitar à Contratante os materiais necessários à realização dos serviços contratados;

Promover se for o caso, de forma imediata e plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos ou danos aos bens das instituições de saúde ou que possam afetar o funcionamento ou a continuidade dos serviços.

Apresentar à Fiscalização da Contratante o Programa de Rotina de Atendimento, até 30 (trinta) dias do início do contrato, abrangendo todos os imóveis, de tal forma que se possa diariamente saber quais os serviços que estão sendo realizados e onde estão atuando as equipes.

Disponibilizar de imediato todo o instrumental de testes, equipamentos mecânicos e eletrônicos, ferramental adequado, etc., necessários aos serviços.

Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, etc.

Prestar assessoramento técnico, sempre que solicitado pela Contratante.

Executar escavações e aterros necessários para a execução de serviços de manutenção predial, sem encargos adicionais para as instituições de saúde.

Fornecer toda mão de obra necessária para a recomposição de paredes, forros e pisos, que tenham sido demolidos ou danificados em decorrência de execução de serviços de manutenção, sem encargos adicionais.

Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços.

Desmontar, transportar e remontar paredes de divisória dentro das dependências das unidades de saúde, readequando as instalações necessárias (estruturada ou não), assumindo a responsabilidade pelo segurança e qualidade dos serviços executados.

Fornecer veículo automotor para transporte de seus funcionários até as unidades que necessitem de manutenção e suas áreas de abrangência, para serviços objetos do contrato.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

117

A CONTRATADA obriga-se à assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.

Fiscalizar o pessoal que executar o serviço, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela CONTRATANTE, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas, acarretará o imediato afastamento do infrator;

Pagar quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o presente Contrato, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre seus empregados e/ou prepostos;

Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos direta ou indiretamente cometerem no interior das Unidades do CONTRATANTE;

Cumprir todas as exigências da Fiscalização, notadamente aquelas relativas a prazos de prestação, conclusão e entrega de serviços, bem como as referentes à prestação de serviços em condições especiais de prazo, especificações, prioridades e de emergência;

Manter um "Diário de Ocorrência" para registro das ordens especiais de serviços, anotações de irregularidades encontradas e todas as ocorrências relativas à execução deste contrato;

Atender com presteza às exigências, ponderações ou reclamações da Fiscalização, seja elas verbais ou escritas, relativas à execução dos serviços;

Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitados, os certificados de regularidade dos encargos sociais e trabalhistas;

Fornecer, por sua conta, todos os equipamentos, maquinários e ferramental necessário à execução dos serviços bem como os materiais necessários à limpeza destes, restando à CONTRATANTE somente o fornecimento dos materiais de consumo, tais como: tintas, massa corrida, argamassa pronta, cimento, canos, conexões, colas, fita veda-rosca, fita isolante, fios, cabos elétricos, parafusos e outros correlatos.

Substituir, qualquer empregado e/ou preposto cuja presença nas áreas de prestação de serviços seja julgada inconveniente pela Fiscalização, sem que esta fique obrigada a declarar os motivos de sua resolução;

No caso de comprovada necessidade de substituição de membro da equipe técnica indicada para a execução dos serviços, mormente em se tratando de responsável (is) técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica de seu(s) substituto(s) deverá(ão) ser, tempestivamente, submetido(s) à aprovação do Órgão de Fiscalização;

Observar no local da prestação de serviços a correta apresentação dos empregados e/ou prepostos, os quais deverão estar devidamente instruídos quanto as suas funções e responsabilidades, exigindo-se ainda deles que tratem com urbanidade e cortesia o público, usuário e empregados da CONTRATANTE;

Manter o pessoal engajado na execução dos serviços com adequado equipamento individual de segurança (capacete, luvas, óculos, cintos, calçados etc.) julgados necessários pelas normas legais de segurança, medicina e higiene do trabalho, para cada categoria profissional;

Assegurar para que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados, usuários da CONTRATANTE e terceiros, tomando as precauções necessárias (avisos, interdição de áreas etc.);

Confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta tensão ou outras indicações, tudo de boa qualidade e compatíveis com o ambiente público do CONTRATANTE, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível;



Zelar pela boa e completa prestação dos serviços e facilitar a ampla ação da Fiscalização, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas;

Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação da Fiscalização, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção, com o auxílio de carrinhos apropriados para facilitar o transporte de material e ferramental;

Fazer inspeção periódica nos equipamentos de proteção individual e coletiva, retirando de circulação aqueles que estiverem sem condições seguras de uso;

Disponer, durante a vigência do contrato, de veículos capazes de transportar instrumentos, equipamentos e/ou componentes necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;

Apresentar à Fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, a programação de atendimento mensal constante no Termo de Referência e de acordo com as Rotinas Básicas de Manutenção Predial;

Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;

Executar serviços de maior vulto, que impliquem na paralisação do equipamento por maior período de tempo, somente após prévia aprovação da Contratante.

Com o objetivo de identificar e padronizar os termos que serão utilizados no relacionamento CONTRATANTE/CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

Instalações e Sistemas: Conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho de suas funções individuais, contribuem para uma mesma função.

Equipamentos: Conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

Manutenção: Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às Instalações, Sistemas e Equipamentos. Assegurar também a instalações de novos equipamentos que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pela Instituição, desde que não comprometam ou implique em prejuízo para as instalações existentes.

Manutenção Preventiva: Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

Manutenção Corretiva: Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente. Assegurar também a instalação de novos equipamentos que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pelas unidades de saúde, desde que não comprometam ou impliquem em prejuízo para as instalações existentes. Os custos envolvidos em tais serviços serão de inteira responsabilidade do Contratado.

Programa de Manutenção: É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.



Relatório Mensal de Manutenção: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA. Deverá conter relatórios, conforme modelo previamente aprovado, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término, tempos, métodos, ferramental e instrumental utilizado, relação de dependências, análise dos testes, visto do executante e do chefe ou servidor da Unidade Administrativa onde os serviços foram efetivamente executados. É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.

Especificações: É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.

Defeito: Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.

Falha: Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

Níveis de Anormalidades: É a graduação de conseqüências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:

Emergência: Ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio bem como continuidade dos serviços prestados pelas unidades de saúde.

Urgência: Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes as unidades de saúde.

Alerta: Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação dos Itens acima mencionados. Tempo de Atendimento: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falha dos equipamentos ou sistemas.

Ocorrência: Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação. Equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos: São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção: São equipamentos (ferramentas manuais e elétricas, máquinas, veículo automotor, celular, instrumentos de teste, instrumentos de aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, e seu custo deverá estar contido no preço mensal.

Equipe de Manutenção: É o grupo de profissionais constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais.

Materiais de Consumo: São todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, cola para tubos em PVC, fita isolante, pontos elétricos (eletrodutos, tomadas, fios ou cabos, disjuntores, quadros elétricos de sobrepor, abraçadeiras, parafusos e buchas), pontos telefônicos (eletrodutos, tomadas padrão Telebrás, fios e cabos, quadros de sobrepor, abraçadeiras, buchas com parafusos, etc.), pontos lógicos (cabo UTP, eletroduto, condutores, abraçadeiras, terminais RJ (macho e fêmea), patch e lane cords), Durepóxi, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca e outros afins, fornecidos pela CONTRATANTE.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

120

Material de Reposição: Todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, fornecidos pela CONTRATANTE.

Ordem de Serviço: Comunicado do Contratante para execução de serviços inseridos no Contrato. Após a execução do serviço a O.S. deverá ser vista pelo responsável da unidade local objeto da mesma. A CONTRATADA deverá manter as instalações e os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando a manutenção preventiva necessária, sem alterar as características técnicas dos mesmos. Na manutenção preventiva de todas as instalações e equipamentos, objetos desta licitação serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 08h00min às 18h00min horas em dias úteis. As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas na manutenção preventiva ou corretiva serão imputados à CONTRATADA. Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá, com a maior brevidade possível, mobilizar técnicos e equipamentos necessários à solução do problema.

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS:

Estabelecimento	Endereço	Telefone	Responsável
UBS Alphaville	Rua Aurelio Carneiro Neto, S/N	43-3512-3071	Eloisa Maria Soares de Camargo
UBS Jardim Ceres	Rua Rubens Borsato, 367	43-3512-3070	Vanessa Cerqueira da Silva
UBS Vila Romana I	Rua Estefano Francisco da Silva	43-3512-3073	Juliane Aparecida Gouveia
UBS Vila Romana II	Rua Estefano Francisco da Silva	43-3512-3073	Emilaine Gregorio Klichowski
UBS Vila Humaitá	Rua Franciscico Luiz Esteves	43-3512-3072	Josimara Maria Diniz
UBS Calógeras	Rua Profª Joana Cristina Lopes	43-3617-1138	Liliane Pacor Pelisson
UBS Cerrado das Cinzas	Cerrado das Cinzas		Cyndi Regina de Freitas Dranski Sant'ana
Hospital Municipal 18 de Dezembro	Rua Saladino de Castro, 1575	43-3512-3057 43-3512-3050	Avelina M. Scheuer
Unidade Materno Infantil	Rua Jan Albert Pott, 100	43-3512-3064 43-3512-3060	Cristiane Aparecida Camargo
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	Rua Francisco Hilarino da Silva	43-3512-3069	Adriana Pato Cunha de Masi
Centro de Atenção Psicosocial	Rua Jauri Viana Esteves	43-3512-3067 43-3512-3068	Flavia Pereira Bueno
Secretaria de Saúde	Rua Ondina Bueno Siqueira, 180	43-3512-3146	Nívea Nalú Muller Cordeiro



Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante]

Nome da Empresa



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

122

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de 201_

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 201_

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

[nome da empresa]



Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº ___/201_**, instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ___ de _____ de 201_

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)



Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

A empresa _____, por seu responsável infra-assinado, DECLARA que visitou o local de execução dos serviços do objeto do **PREGÃO nº ___/201_-PMA**, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da referida licitação, inclusive as eventuais dificuldades para a completa e perfeita execução das obras e dos serviços, como localização, acessos, estrutura física do local, aquisição de materiais e etc.

_____, ____ de _____ de 201_

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

126

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)

Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.



Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/201__

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)



Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/201__

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de. decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)



Anexo X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/201_-PMA

Pelo presente instrumento, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.277.712/0001-27, neste ato representado pela Senhora TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS, portadora da cédula de identidade RG. nº 8.312.982-4 SSP-PR, inscrita no CPF 039.419.879-41, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxx, com sede na cidade de xxxxx, Estado xxxx, na rua xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxx, residente e domiciliado no(a) xxxxx, xxx, infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, do **Pregão Presencial nº ___/201_**.

1. DO OBJETO

- 1.1. Este Contrato tem como objeto a **(descrição do objeto)**, de acordo com termos constantes no **Anexo I**, Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação.

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de ___ (____) ____, a contar a partir da data da assinatura deste contrato.
- 2.2. O presente contrato terá o prazo de vigência de ___ (____) ____, contados a partir da data da assinatura do presente contrato.

3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO

- 3.1. Caberá a gestora do contrato, a servidora LUANA LORDELOS FERNANDES, matrícula nº 100-4, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, no Contrato, e ainda:
- 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
- 3.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.
- 3.2. A fiscalização dos serviços prestados serão feitos pelo servidor ___(NOME DO SERVIDOR)___, matrícula nº ___(Nº DA MATRICULA)___, RG. nº ___(Nº DO RG)___, CPF nº ___(Nº DO CPF)___, especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

130

- 3.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
- 3.2.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias.
- 3.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Arapoti ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 3.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Arapoti, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

4. DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), em moeda brasileira corrente, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

- 4.2. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até **20 (vinte) dias úteis** para realizar o pagamento.
- 4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA)** do edital.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.5. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	(Descrever)	(Descrever)
UNIDADE:	(Descrever)	(Descrever)
FUNCIONAL:	(Descrever)	(Descrever)
DESPESA:	(Descrever)	(Descrever)
FONTE:	(Descrever)	(Descrever)



6. DOS DIREITOS DAS PARTES

6.1. Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a) receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

6.2. Constituem direitos da CONTRATADA:

- a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.3.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- b) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- c) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- d) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- e) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- g) receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) indicar preposto, aceito pelo Fundo Municipal de Saúde, para representá-lo na execução do contrato;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



- d) ressarcir os danos causados diretamente ao Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- e) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados.
- f) não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:
- I - advertência;
 - II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;
 - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 7.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.
- 7.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- I - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
 - II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções
- 7.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 7.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 7.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
- a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
 - b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério do Fundo Municipal de Saúde, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.



- 7.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
- 7.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:
- a) não assinatura do contrato;
 - b) não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
 - c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
 - d) não manutenção da proposta;
 - e) falha na execução contratual;
 - f) fraude na execução contratual;
 - g) comportamento inidôneo;
 - h) cometimento de fraude fiscal.
- 7.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.
- 7.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 7.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 9.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 9.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, o Fundo Municipal de Saúde poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

10. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

- 10.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

11. DARESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1. Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 11.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito do Fundo Municipal de Saúde nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;



II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Fundo Municipal de Saúde; ou

III - judicial, nos termos da legislação.

- 11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente
- 11.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Independentemente de transcrição, fazem parte do presente contrato, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada no procedimento licitatório.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei n. 10.520/02, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 13.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

14. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 14.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para o Fundo Municipal de Saúde, limitada a sessenta meses.
- 14.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 14.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

15. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

- 15.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.



16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

17. DOS PREÇOS E REAJUSTE

17.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:

- 17.1.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
- 17.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
- 17.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 17.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
- 17.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
- 17.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 17.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 17.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final do Fundo Municipal de Saúde, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pelo Fundo Municipal de Saúde, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 17.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (noventa) dias da data de abertura das propostas.



- 17.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 17.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 17.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.
- 18.2. A Prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

19. DOS CASOS OMISSOS

- 19.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

20. DO FORO

- 20.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.
- 20.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Arapoti, em ___ de _____ de 201__.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
-CONTRATANTE-

NOME DA CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
-CONTRATADA-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Publicação do
Extrato de
Editais



138

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE ARAPOTI		
Ano*	2015		
Nº licitação/dispensa /inexigibilidade*	39		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	47		
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	1000110302000420233390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	31.437,28		
Data de Lançamento do Edital	08/04/2015		
Data da Abertura das Propostas	29/04/2015	Data Registro	14/04/2015
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data Cancelamento			

Editar

Excluir

CPF: 1842515918 (Logout)

FOLHA EXTRA

SEMPRE EM ATUALIZAÇÃO
SEMPRE COM A QUALIDADE
SEMPRE COM A VELOCIDADE

Diretor Responsável Alvaro Oliveira de Almeida
Dir. Comercial Abreu Oliveira de A. Junior - MTB-PR 0796
Gerente de Relacionamento André Luiz Faria Reis
Chefe de Redação Daniela A. Barcelos Fortes
Jornalista Responsável Lucas Aguiar - MTB-PR 8258

ATENDIMENTO AO LEITOR
atendimento@folhaextra.net
contato@folhaextra.net
Tel. (43) 3226-3030

REDAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
Londrina - Rua do Comércio, 25
Cidade de Curitiba - Rua da Liberdade, 100
Foz de Iguaçu - Rua da Liberdade, 100

CIDADES ABRAÇADAS
Wenceslau Braz - Jaborá - Jataí - Juaçara - Jussara - Jussara - Jussara
Jussara - Jussara - Jussara - Jussara - Jussara - Jussara

REDAÇÃO
FOLHA EXTRA ONLINE
www.folhaextra.net

FOLHA EXTRA
www.folhaextra.net

ARAPOTI

DECRETO Nº 3760/2015

Simula - Abre o Orçamento do Município, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais) em favor da Secretaria de Meio Ambiente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, EXCELENTÍSSIMO SENHOR BRAZ RIZZI, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º, do Art. 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 e devidamente autorizado pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

DECRETA

Art. 1º - Fica Aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias, a seguir especificadas.

Unidade Orçamentária	Valor R\$
13 Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
18.452.0019.2.065 Implantação e Manutenção de Lixeiras	
(0433) 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente Fonte 000 Recursos Livres	15.000,00
Total da Unidade	15.000,00
Total da Suplementação	15.000,00

Art. 2º - Para a cobertura do crédito aberto no artigo primeiro, será utilizado como recurso, o definido nos termos do inciso III, parágrafo 1º, Art. 43, da Lei 4.320/64, proveniente de anulações das seguintes dotações orçamentárias.

Unidade Orçamentária	Valor R\$
13 Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
18.541.0019.1.306 Manutenção das Galerias Pluviais	
(0434) 3.3.90.39.00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Fonte 000 Recursos Livres	5.000,00
18.541.0019.2.069 Manutenção de Arborização e Jardinagem	
(0453) 3.3.90.39.00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Fonte 000 Recursos Livres	4.000,00
18.541.0019.2.231 Manutenção de Linha Verde, Praças e Canteiros	
(0459) 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte 000 Recursos Livres	3.000,00
(0460) 3.3.90.39.00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Fonte 000 Recursos Livres	3.000,00
Total da Unidade	15.000,00
Total da Anulação	15.000,00

Art. 3º - Fica alterado o PPA - Plano Plurianual, aprovado pela lei Municipal nº. 1.548, de 12/12/2014 e LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, exercício 2015, aprovada pela Lei Municipal nº. 1.547/2014, de 11/12/2014, conforme especificações acima.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Cleudir Dias Novotchenko.
Gabinete do Prefeito em 08 de Abril de 2015.

-BRAZ RIZZI,
Prefeito

-WASHINGTON LUIS PIETROCHINSKI,
Chefe de Gabinete

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ARAPOTI
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27
Ata de Registro de Preços: 58/2015
Pregão: 21/2015
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada: GLOBAL VIDA E SAÚDE LTDA ME
Objeto: Registro de preços para futura aquisição de material de proteção individual visando atender as necessidades dos Agentes de Controle de Endemias e Agentes Comunitários.
Dotação Orçamentária: 1000110304000420303390300000
Valor Contrato: R\$ 6.594,63
Prazo Execução: Até 07/04/2016
Prazo Vigência: Até 07/04/2016
Data Assinatura: 08/04/2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27
AVISO DE LICITAÇÃO
Edital Pregão nº 026/2015.
Processo nº 047/2015.
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades de Secretaria Municipal de Saúde.
Protocolo dos Envelopes: Até as 08h30min do dia 29 de abril de 2015.
Abertura dos Envelopes: No dia 29 de abril de 2015, às 09h00min.
Prazo de Execução: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
Valor Máximo: R\$ 31.437,28 (trinta e um mil e quatrocentos e trinta e sete reais e vinte e oito centavos).
Informações e Retirada do Edital: Maiores informações poderão ser obtidas na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180 - Centro Cívico, Arapoti, Paraná, telefone: (43) 3512-3000/3001, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min / site: www.arapoti.pr.gov.br / email: licitacao@arapoti.pr.gov.br.
Data Edital: 08/04/2015.

IBAITI

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI
Praça dos Três Poderes, 23 - CEP 84900-000 - Ibaiti - PR
CNPJ nº 77.008.068/0001-41
CONVITE
AUDIÊNCIA PÚBLICA
O Senhor Prefeito Municipal de Ibaiti, Estado do Paraná, senhor ROBERTO REGAZZO, na forma do Art. 49 parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal CONVINDA a população em geral, e as entidades representativas do Município de Ibaiti/PR, para participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA, a ser realizada no dia 13 (treze) de Abril de 2015, às 15:00 horas no Auditório da Câmara Municipal de Vereadores, sito à Rua Rui Barbosa, nesta cidade, onde será feita a apresentação, discussão e conclusão, das propostas para a elaboração da LDO - Lei Diretrizes Orçamentária - LDO para o exercício financeiro de 2016.
Ibaiti/PR, 08 de Maio de 2015.
ROBERTO REGAZZO
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 04 - CONCURSO PÚBLICO 001/2015

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no concurso público 001/2014 conforme ordem de classificação, para que compareçam no dia 13 de Abril de 2015, das 8:30 às 17:00, junto a Prefeitura Municipal de Arapoti, na Divisão de Recursos Humanos, sito à rua Placídio Leite, 148, Centro Cívico, na cidade de Arapoti, para apresentarem os documentos conforme item 13 do edital de abertura do referido concurso.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	
Classificação	Nome
1	Marcio dos Santos Casado

AGENTE DE ENDEMIAS	
Classificação	Nome
5	Leandro Ramos Alves
6	Gustavo Rosemberger Leandro
7	Camile Santos Bueno de Silva
8	Renan Patrick Sampaio de Andrade
9	Fabio de Paula Correia

MEDICO II - PSF	
Classificação	Nome
4	Rosana Justino

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL	
34	Lilian Maria Muller
35	Eliane Aparecida de Oliveira
36	Cristiane Batista Prestes Simão
37	Geovane Barreto Xiriqueira
38	Fernanda de Sousa Alves Cruz
39	Priscila de Paula Santos Gaspar
40	Graciele Aparecida Miranda
41	Aline Graziella Brisola

PAÇO MUNICIPAL Vereador CLAUDIR DIAS NOVOCHADLO, em 08 de Abril de 2015.

BRAZ RIZZI
Prefeito Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ARAPOTI
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27
Ata de Registro de Preços: 59/2015
Pregão: 21/2015
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada: ALSEMIER LUIZ WILHELMS
Objeto: Registro de preços para futura aquisição de material de proteção individual visando atender as necessidades dos Agentes de Controle de Endemias e Agentes Comunitários.
Dotação Orçamentária: 1000110304000420303390300000
Valor Contrato: R\$ 7.080,00
Prazo Execução: Até 07/04/2016
Prazo Vigência: Até 07/04/2016
Data Assinatura: 08/04/2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ARAPOTI
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27
Ata de Registro de Preços: 57/2015
Pregão: 21/2015
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada: LEONARDO AZEVEDO DA SILVA - CONFECCOES - ME
Objeto: Registro de preços para futura aquisição de material de proteção individual visando atender as necessidades dos Agentes de Controle de Endemias e Agentes Comunitários.
Dotação Orçamentária: 1000110304000420303390300000
Valor Contrato: R\$ 10.988,00
Prazo Execução: Até 07/04/2016
Prazo Vigência: Até 07/04/2016
Data Assinatura: 08/04/2015

EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAPOTI - ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO Nº 021/2015 - PROCESSO Nº 030/2015 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Interessado: Fundo Municipal de Saúde
Empresa(s) detentora(s) do(s) Registro(s):
LEONARDO AZEVEDO DA SILVA CONFECCOES - ME - CNPJ 15.346.850/0001-13 - Contrato nº 57/2015
GLOBAL VIDA E SAÚDE LTDA - ME - CNPJ 19.142.659/0001-00 - Contrato nº 58/2015
WILHERLMS-ME - CNPJ ALSEMIER LUIZ WILHELMS-ME - Contrato nº 59/2015
ALSEMIER LUIZ
Valores: CONFORME
ABAIXO
Prazo de Execução: 12 meses.

Produto	Quantidade	Unidade	Marca	RS Unit	RS Total
22258 - COLETE DE IDENTIFICAÇÃO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE em tecido de algodão azul (empresa deverá ser Cartela de cores do tecido para identificação tanto azul), gola em V, modelo frente aberta com fechamento através de botões, modelo sem mangas com bainha, 02 bolsos frontais inferiores (dois de cada lado com forro). Serigrafia colorida, tinta emborrachada: identificação da função (função "Agentes de Saúde") nas costas alinhamento superior centralizado. Serigrafia colorida, tinta emborrachada: impressão da Prefeitura Municipal de Arapoti, no polo alinhamento superior lado direito. Serigrafia colorida, tinta emborrachada: símbolo da Estratégia de Saúde da Família, no polo alinhamento superior lado esquerdo, abaixo do símbolo escrito: SEMUSA, (utilização de tinta boa qualidade, evitando assim, o desparceamento da logomarca durante a utilização). Uniforme deverá ser confeccionado sob-medida (empresa será responsável em retrair medida).	120	UNI	MARANATHA	82,00	9840,00
22276 - COLETE DE IDENTIFICAÇÃO DE AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS em tecido gabardina, cor a escolher, gola em V, modelo frente aberta com fechamento através de botões, modelo sem mangas com bainha, 02 bolsos frontais inferiores (dois de cada lado, com forro). Serigrafia colorida, tinta emborrachada: identificação da função "Agentes de controle de endemias" nas costas alinhamento superior centralizado. Serigrafia colorida, tinta emborrachada: impressão da Prefeitura Municipal de Arapoti, no polo alinhamento superior lado direito. Serigrafia colorida, tinta emborrachada: símbolo da VISA, no polo alinhamento superior lado esquerdo, abaixo do símbolo escrito: SEMUSA, (utilização de tinta boa qualidade, evitando assim, o desparceamento da logomarca durante a utilização). Uniforme deverá ser confeccionado sob-medida (empresa será responsável em retrair medida).	14	UNI	MARANATHA	82,00	1.148,00
22259 - BOLSA TIPO PASTA PA 05, CONFECCIONADA EM NYLON 600 - cor a escolher, contendo um lado frontal com fechamento em zíper preto de metal nº 8; duas divisórias internas; dois corrimões com buchas, vito encapado, alça colorida de 50 mm prota, fochos de metal de 50mm, passador, um e ombro almofadados com espuma de 8mm, costura dupla em todo operação de mochila, serigrafia colorida, tinta emborrachada: impressão de três logos na parte frontal (utilização de tinta boa qualidade, evitando assim, o desparceamento de logomarca durante a utilização).	60	UNI	TEXBRM	82,00	4.920,00
22261 - BONE MEXILÃO AMERICANA, cor a escolher, serigrafia colorida, cor a escolher, com logomarca aplicada em silk frontal, regular em velcro.	78	UNI	TEXBRM	7,45	581,10
22262 - SQUEEZE TERMICO, cor a ser definida, feito em polipropileno atóxico, com capacidade de 350 ml, tampão com bico de silicone atóxico, personalização de arte.	77	UNI	PROMEX	15,50	1.193,50
22260 - GUARDA CHUVA CABO EM MADEIRA CURSO acionamento automático cinto longo, cor a escolher; serigrafia colorida símbolo da Estratégia de Saúde da Família alinhamento superior centralizado.	60	UNI	OLHO NO BRINDE	28,00	1.680,00
22264 - BOTINA CONFECCIONADA EM COURO NOBUCK no modelo com fechamento em amarras, (GGOMOS) na cor marrom.	75	PAR	OLHO NO BRINDE	72,00	5.400,00

...municipal vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito em, 08 de Abril de 2015.

-BRAZ RIZZI-
Prefeito

-WASHINGTON LUIS PIETROCHINSKI-
Chefe de Gabinete

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ARAPOTI
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27
Ata de Registro de Preços: 58/2015
Pregão: 21/2015
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada: GLOBAL VIDA E SAUDE LTDA ME
Objeto: Registro de preços para futura aquisição de material de
proteção individual visando atender as necessidades dos Agentes de
Controle de Endemias e Agentes Comunitários.
Dotação Orçamentária: 1000110304000420303390300000
Valor Contrato: R\$ 6.694,60
Prazo Execução: Até 07/04/2016
Prazo Vigência: Até 07/04/2016
Data Assinatura: 08/04/2015

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 09.277.712/0001-27

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital Pregão nº 039/2015.

Processo nº 047/2015.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de
manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da
Secretaria Municipal de Saúde.

Protocolo dos Envelopes: Até as 08h30min do dia 29 de abril de
2015.

Abertura dos Envelopes: No dia 29 de abril de 2015, às 09h00min.

Prazo de Execução: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Valor Máximo: R\$ 31.437,28 (trinta e um mil e quatrocentos e trinta e
sete reais e vinte e oito centavos).

Informações e Retirada do Edital: Maiores informações poderão ser
obtidas na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180 - Centro Cívico,
Arapoti, Paraná, telefones: (43) 3512-3000/3001, no horário das
08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min / site:
www.arapoti.pr.gov.br / email: licitacao@arapoti.pr.gov.

Data Edital: 08/04/2015.

IBAITI

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

Praça dos Três Poderes, 23 - CEP 84900-000 - Ibaiti - PR

CNPJ nº 77.008.068/0001-41

CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Senhor Prefeito Municipal de Ibaiti, Estado do Paraná, senhor
ROBERTO REGAZZO, na forma do Art. 48 parágrafo único da Lei
de Responsabilidade Fiscal CONVIDA a população em geral, e as
entidades representativas do Município de Ibaiti/PR, para participarem
da AUDIÊNCIA PÚBLICA, a ser realizada no dia 13 (treze) de Abril de
2015, às 15:00 horas no Auditório da Câmara Municipal de Vereadores,
sito à Rua Rui Barbosa, nesta cidade, onde será feita a apresentação,
discussão e conclusão, das propostas para a elaboração da LDO - Lei
Diretrizes Orçamentária - LDO para o exercício financeiro de 2016.
Ibaiti/Pr., 08 de Maio de 2015.

ROBERTO REGAZZO

Prefeito Municipal

Interessado: Fundo Municipal de
Empresa(s) detentora(s) do(s) R
LEONARDO AZEVEDO DA SILVA
GLOBAL VIDA E SAUDE LTDA
WILHERLMS-ME - CNPJ ALSEI
ABAIXO
Prazo de Execução: 12 meses.

Fornecedor: 6061 - LEONARDO
Produto

22258 - COLETE DE IDENTIFICAÇÃO
em tecido brim leve, na cor azul (emp
definição do tom de azul), gola em V,
botões, modelo sem manga com ba
lado, com forro). Serigrafia colorida
"Agente comunitário da Saúde" r
Serigrafia colorida, tinta emborrachat
peito alinhamento superior lado direito
da Estratégia de Saúde da Família
abaixo do símbolo escrito: SEMUSA.
o desaparecimento da logomarca
confeccionado sob medida (empresa

22276 - COLETE DE IDENTIFICAÇÃO
em tecido gabardini, cor a escolher, e
através de botões, modelo sem mang
de cada lado, com forro). Serigrafia
função "Agente de controle de endemi
Serigrafia colorida, tinta emborrachat
peito alinhamento superior lado direito
da VISA, no peito alinhamento sup
SEMUSA. (utilização de tinta boa q
logomarca durante a utilização). U
(empresa será responsável em retirar

Fornecedor: 7470 - GLOBAL VID
Produto

22259 - BOLSA TIPO PASTA PA
escolher; contendo um bolso frontal
duas divisórias internas; dois cursor
50 mm preta, fechos de metal de 50m
de 8mm, costura dupla em todo
emborrachada: impressão de três
qualidade, evitando assim, o desapa

22261 - BONE MODELO AME
logomarca aplicada em silk frontal, re

22262 - SQUEEZE TÉRMICO, cor a
capacidade de 550 ml, tampa com bic
Fornecedor: 7471 - ALSEMI LU
Produto

22260 - GUARDA CHUVA CABO
cabo longo, cor a escolher; serigraf
Família impresso em dois gomos.

22264 - BOTINA CONFECCION
fechamento em amarras. (3GOMOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Comprovante
de Protocolo
dos Envelopes



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico - Arapoti - Paraná Fone - CEP 84.990-000
CNPJ 75.658.377/0001-31 E-mail: licitacao@arapoti.pr.gov.br / Fone: (43) 3512-3000

Comprovante de Protocolo

Protocolo:	Data:	Horário:	Pregão
269	29/04/2015	08:26	039/15
Origem: ALEXANDRE SOARES ME			
Interessado: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO			
Assunto: Entrega dos Envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS			

Assinatura do Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Credenciamento
de
Representantes



REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO

JUNTA COMERCIAL



NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial) DO PARANÁ	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo sem abreviaturas) Alexandre Soares			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL CASADO	
SEXO M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	REGIME DE BENS (se casado) COMUNHAO PARCIAL		
FILHO DE (pai) LUIZ ANTONIO SOARES		(mãe) MARIA IVONE FERREIRA SOARES	
NASCIDO EM (data de nascimento) 19/08/1992	IDENTIDADE (número) 12.989.795-3	Orgão Emissor SSP	UF PR
EMANCIPADO POR (forma de emancipação somente no caso de menor)		CPF (número) - 093.996.759-63	

DOMICILIADO NA (LOGRADOURO rua, av. etc.) Rua Dolores Barros Dias		NÚMERO 88
COMPLEMENTO RESIDENCIA	BAIRRO / DISTRITO Jardim Ceres	CEP 84990000
MUNICÍPIO ARAPOTI	UF PR	

declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário, e requer à Junta Comercial do Estado do Paraná:

ATO 080	DESCRIÇÃO DO ATO INSCRICAO	EVENO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
EVENO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	EVENO	DESCRIÇÃO DO EVENTO

NOME EMPRESARIAL ALEXANDRE SOARES	
LOGRADOURO (rua, av. etc.) Rua Dolores Barros Dias	
COMPLEMENTO	NÚMERO 88
MUNICÍPIO ARAPOTI	BAIRRO / DISTRITO Jardim Ceres
UF PR	PAIS BRASIL
CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) fasmanutec.arapoti@hotmail.com	
VALOR DO CAPITAL - RS 68.500,00	VALOR DO CAPITAL (por extenso) SESSENTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS

CODIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal) Atividade principal 4120400 Atividades secundárias 4321500 4222701 4322301 4313400 8130300 3811400	DESCRIÇÃO DO OBJETO O OBJETO SERÁ CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS E REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA DE ESGOTO, INSTALAÇÃO HIDRÁULICAS, SANITÁRIOS, OBRAS DE TERRAPLENAGEM, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA, PAISAGÍSTICAS E JARDINAGEM E RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS.
---	---

DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 13/06/2014	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE anterior	UF	USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/> 1 - SIM <input checked="" type="checkbox"/> 2 - NÃO
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/garante) <i>Alexandre Soares</i>				

DATA DA ASSINATURA 04/06/2014	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO <i>Alexandre Soares</i>
----------------------------------	---

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL	
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE. Lucilene de Fátima Soares da Silva RG 1301402-1 PR Agência Regional Jaguariava - PR 1 REKATORA 10 JUN. 2014	AUTENTIC JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ POSTO DE JAGUARIAIVA CERTIFICO O REGISTRO EM: 10/06/2014 SOB NÚMERO: 41107626931 Protocolo: 14/355505-7, DE 09/06/2014 <i>Sebastião Motta</i> SEBASTIÃO MOTTA SECRETARIO GERAL



SERVICO NOTARIAL DE ARAPOTI

Certifico que a presente fotocópia é reprodução fiel do documento original que me foi apresentado, do que dou fé.

28 ABR, 2015

- FRANCIELLE DE FÁTIMA ANTUNES
- HUGO TIMM ANTUNES
- JOÃO PAULO VIEIRA ANTUNES
- MI




Anexo II - MODELO DE CARTA DE CARTA CREDENCIAL

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2015

O abaixo assinado na qualidade de responsável legal pela empresa ALEXANDRE SOARES - ME, vem pelo presente informar a Vossa Senhoria. Que o Sr. (a) VALTER JOSÉ DE OLIVERA, Cédula de Identidade RG. Nº 8.710.945-3, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Arapoti 27 de Abril de 2015


FIRMA RECONHECIDA
1º SERVIÇO NOTARIAL DE ARAPOTI

Alexandre Soares

Empresário

ALEXANDRE SOARES ME

CNPJ: 20.480.536 /0001 - 69

Serviço Notarial de Arapoti

Rua Emiliano Carneiro, 1215 - Arapoti / PR - Tel.: (43) 3557.1293



Selo WnAp6.gMoAJ.zPIcE-1JGyp.k0a5

Consulte em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por SEMELHANÇA a Firma de

ALEXANDRE SOARES (26752) Dou fe *****

Arapoti-Paraná, 28 de abril de 2015 - 13:08:42h.

Francielle de Fatima Antunes - Escrevente

Ord. de Juranga: F1FWvA2B-81196J-97

1º SERVIÇO NOTARIAL DE ARAPOTI
FRANCIELLE DE FÁTIMA ANTUNES
ESCREVENTE AUTORIZADA
RG 9.475.778-9 / SESP-PR

F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2015

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa ALEXANDRE SOARES – ME , inscrita no CNPJ no 20.480.536 / 0001 - 69, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Arapoti 27 de Abril de 2015



Alexandre Soares

Alexandre Soares
Empresário
ALEXANDRE SOARES – ME
CPFJ: 20.480.536 / 0001 - 69



F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

**Anexo III –
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2015

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Arapoti 27 de Abril de 2015



Valter José de Oliveira
Gerente Administrativo
ALEXANDRE SOARES – ME
CPFJ: 20.480.536 / 0001 - 69

F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Proposta(s) de
Preços

ANEXO I – CARTA PROPOSTA

1 **EMPRESA:**

- ALEXANDRE SOARES – ME
- CNPJ: 20.480.536 / 0001 - 69
- ENDEREÇO: DOLORES BARROS DIAS, 88
- FONE: (43) 9669 3164

2 **DO OBJETO:**

- O presente termo de referência tem por objeto **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

3 **VALOR DA PROPOSTA**

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E HIDRAULICA NO SISTEMA MUNICIPAL DE SAUDE	MES	8	3.929,60 (três mil novecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)	31.436,80 (Trinta e um mil e quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos)

4 **DO PRAZO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

- O prazo da execução do serviço será de 08 (Oito) Meses

5 **DO PRAZO DA VALIDADE DA PROPOSTA**

- O prazo da validade da proposta é de 60 dias (Sessenta) dias.

Arapoti 27 de Abril de 2014

Valter José

Valter José de Oliveira
Gerente Administrativo
ALEXANDRE SOARES – ME
CPFJ: 20.480.536 / 0001 - 69

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

F.A.S Manutec - civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

Envelope(s) de
Proposta(s) de
Preços

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Documentos de
Habilitação

Lista de Documentos

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2015

Habilitação:

1. Cartão CNPJ
2. Certidão Municipal
3. Certidão Federal
4. Certidão Estadual
5. Certidão Previdenciária (Idem CND Federal)
6. Certidão do CRF (FGTS)
7. Certidão de débitos Trabalhistas (CNDT)

Qualificação Técnica:

8. Alvara
9. Registro do CREA
10. Contrato prestação de serviço

Qualificação Econômica Financeira:

11. Falência concordata

Demais declarações:

12. Declaração de existente de menor (anexo IV)
13. Declaração de idoneidade (anexo V)
14. Declaração de visita Técnica (Anexo VI)
15. Declaração de não parentesco (anexo VIII)
16. Declaração de não servidor publico no quadro de empregados (Anexo IX)

Arapoti 27 de Abril de 2015



Valter José de Oliveira
Gerente Administrativo
ALEXANDRE SOARES ME
CNPJ: 20.480.536 /0001 - 69



F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69


Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.480.536/0001-69 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/06/2014
NOME EMPRESARIAL ALEXANDRE SOARES - ME		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FAS MANUTEC		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 41.20-4-00 - Construção de edifícios		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 42.22-7-01 - Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - EMPRESARIO (INDIVIDUAL)		
LOGRADOURO R DOLORES BARROS DIAS	NÚMERO 88	COMPLEMENTO
CEP 84.990-000	BAIRRO/DISTRITO JARDIM CERES	MUNICÍPIO ARAPOTI
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO fasmanutec.arapoti@hotmail.com		TELEFONE (43) 9669-5446
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/06/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 14/04/2015 às 17:09:07 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS
Nrº da Certidão: 004011/2015

Interessado:- ALEXANDRE SOARES - ME

Contribuinte: 8016 - ALEXANDRE SOARES - ME
Endereco.....: R. DOLORES BARROS DIAS 88 JARDIM CERES
Dt Abertura...: 10/06/2014

Ressalvado o direito de inscrever e cobrar tributos ainda não lançados ou que venham a ser apurados posteriormente, CERTIFICAMOS para os devidos fins que, em observância ao disposto no artigo 205 da Lei Federal nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional, foram verificados os registros em sistema eletrônico e constatado que o(a) contribuinte acima identificado(a) não possui débitos tributários com a Fazenda Municipal.

VALIDADE DE 30 (TRINTA) DIAS

Arapoti, 24 de Abril de 2015

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DADOS PARA CONSULTAR VALIDADE DO DOCUMENTO			
arapoti.sigiss.com.br			
Nrº CND:	CNPJ Interessado:	Data Emissão CND:	Código Validade:
004011/2015	20.480.536/0001-69	24/04/2015	X0UUQMTQ



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **ALEXANDRE SOARES - ME**
CNPJ: **20.480.536/0001-69**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. Emitida às 08:29:15 do dia 16/01/2015 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/07/2015.

Código de controle da certidão: **7DD3.86E9.EF9B.C1CE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 013064836-10

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **20.480.536/0001-69**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 08/08/2015 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: **ALEXANDRE SOARES - ME**
CNPJ: **20.480.536/0001-69**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. Emitida às 08:29:15 do dia 16/01/2015 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/07/2015.

Código de controle da certidão: **7DD3.86E9.EF9B.C1CE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 20480536/0001-69
Razão Social: ALEXANDRE SOARES ME
Endereço: RUA DOLORES BARROS DIAS 88 / JARDIM CERES / SAO JOSE DOS
PINHAIS / PR / 84990-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/04/2015 a 01/05/2015

Certificação Número: 2015040210182905850124

Informação obtida em 15/04/2015, às 13:19:03.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ALEXANDRE SOARES - ME (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 20.480.536/0001-69
Certidão nº: 93172470/2015
Expedição: 15/04/2015, às 13:23:56
Validade: 11/10/2015 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALEXANDRE SOARES - ME (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.480.536/0001-69**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR

DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO

161

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO N°

4526

O Município de Arapoti, conforme Lei Municipal n° 529/97 concede Alvará de Licença à:

Razão / Nome

ALEXANDRE SOARES - ME

Endereço

Rua DOLORES BARROS DIAS, n° 88

Bairro

JARDIM CERES

CNPJ / CPF

20.480.536/0001-69

Data Abertura

10/06/2014

Área Ocupada

Cadastro

8016

Tipo Atividade Atividade

Principal	Construção de edifícios
Secundária	Obras de terraplenagem
Secundária	Atividades paisagísticas
Secundária	Coleta de resíduos não-perigosos
Secundária	Instalação e manutenção elétrica
Secundária	Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás
Secundária	Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto



Contador

LAERTES FILLUS PIRES-ME

C. R. C

056.863/0-5PR

Telefone

FICA O MESMO SUJEITO AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES EM LEI, SOB PENA DE SUSPENSÃO DE SUAS ATIVIDADES E DEMAIS FINALIDADES

SERÁ OBRIGATÓRIO NOVA LICENÇA TODA VEZ QUE OCORREREM MODIFICAÇÕES NAS CARACTERÍSTICAS DO ESTABELECIMENTO.


DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO



Válido até: 31/12/2015

SERVIÇO NOTARIAL DE ARAÇATI
Certifico que a presente fotocópia é
reprodução fiel do documento original
que me foi apresentado do que dou fé.

28 ABR. 2015

- FRANCIELLE DE FÁTIMA
- HUGO TIMM ALVES
- JOÃO PAULO VIEIRA
- MILENY PEREIRA



TABELIONATO
DE
NOTAS
FDU37401



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA
E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Positiva de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que a empresa encontra-se regularmente registrada nos termos da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, estando habilitada a exercer suas atividades no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Certidão nº: 40364/2015

Validade: 10/05/2015

Razão Social: ALEXANDRE SOARES - ME

CNPJ: 20480536000169

Num. Registro: 58266

Registrada desde : 10/02/2015

Capital Social: R\$ 68.500,00

Endereço: DOLORES BARROS DIAS, 88 SALA 01 JARDIM CERES

Município/Estado: ARAPOTI-PR

CEP: 84990000

Objetivo Social:

Construção de edifícios e redes de abastecimento de água, coleta de esgoto instalação hidráulicas, sanitários, obras de terraplenagem, instalação e manutenção elétrica, paisagísticas e jardinagem e resíduos não-perigosos.

Restrição de Atividade : As atividades de instalação e manutenção elétrica está restrita a baixa tensão.

Possui débitos de anuidade.

Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

Responsável(eis) Técnico(s):

1 - ALAMO VILA AZEVEDO DELGADO

Carteira: PR-27981/D Data de Expedição: 11/01/1996

Desde: 10/02/2015 Carga Horária: 4: H/D

Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
DA RESOLUCAO 218 - ARTIGO 07 do CONFEA

Quadro(s) Técnico(s):

1 - FABRICIO CARNEIRO NUNES

Carteira: PR-140119/TD Data de Expedição: 07/07/2014

Desde: 12/02/2015

Título: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

De acordo com a Lei 5524/68 e com os Decretos 90922/85 e 4560/02 de 05/11/1968

Restrições: " De acordo com o que estabelece a Lei 5524/68 e os Decretos 90922/85 e 4560/02, e em função das características curriculares do curso frequentado o profissional possui restrição para geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica em alta tensão. Também possui restrição para todos os campos de atuação profissional que não fizeram parte da sua formação curricular." " De acordo com o que estabelece a Lei 5524/68 e os Decretos 90922/85 e 4560/02, o profissional possui restrição para atividade de emissão de laudo técnico, podendo porém assessorar um profissional nível superior no desenvolvimento desta atividade." " De acordo com a

Lei 5524/68, inciso V, artigo 2º e dos Decretos 90922/85 e 4560/02, e em função das características curriculares do curso de técnico em eletrotécnica analisado o profissional está apto para desenvolver as atividades nos seguintes campos de atuação profissional: I - Equipamentos, materiais e máquinas elétricas; II- Geração, transmissão, distribuição e Utilização da energia elétrica, com especial atenção aos seguintes limites: a) Utilização da Energia elétrica- Projeto e execução de Instalações elétricas em Baixa Tensão com demanda máxima de 75 kVA para entradas de energia individuais, equivalente a proteção geral trifásica de 200A em 127/220V. b) Utilização da energia elétrica - Projeto e execução de instalações elétricas em Baixa tensão com demanda máxima de 112,5Kva para entradas de energia de uso coletivo, equivalente a proteção geral trifásica de 300A em 127/220V. Obs.: nenhum consumidor individual poderá ter demanda superior a 75kVA (equivalente a proteção geral trifásica de 200A em 127/220V). c) Projeto e execução de tubulações telefônicas. III - Sistemas de medição e controle elétricos: a) Elaborar e instalar projetos simples de circuitos pneumáticos e eletropneumáticos (até o máximo de 30 elementos?). b) Elaborar e instalar projetos simples de circuitos hidráulicos (até o máximo de 30 elementos); c) Elaborar projeto e instalar sistemas de automação utilizando o CLP (Controlados Lógico Programável) até o máximo de 100 linhas de programação; d) Projetar e instalar sistemas de comandos eletromagnéticos (em até 10 motores)."

Para fins de: Cadastro

Certificamos que caso ocorra(m) alteração(ões) nos elementos contidos neste documento, esta Certidão perderá sua validade para todos os efeitos. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (<http://www.crea-pr.org.br>), através do protocolo n.º 119725/2015, ressaltando a impossibilidade de execução de quaisquer serviços ou obras sem a participação efetiva de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Emitida via Internet em 10/04/2015 10:15:54

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 002/2014. A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

RUA Dolores Barros Dias - 88
Jardim Ceres - ARAPOTI / PR
CEP - 84990-000
CNPJ: 20.480.536/0001-69

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A) **CONTRATANTE:** ALEXANDRE SOARES - ME, empresa com sede na rua Dolores Barros Dias, 88 - PR, inscrita no CNPJ sob o 20.480.536/0001 - 41 neste ato por seu representante legal infra assinado, doravante denominado Proprietário Alexandre Soares, Brasileiro, casado, Empresário, residente e domiciliado na Rua Dolores Barros Dias, 88, Bairro Jardim Ceres, município de Arapoti, PR, CPF 093.996.759-63 RG 12.989.795-3, adiante denominado CONTRATANTE.

B) **CONTRATADO.** Álamo Vila Azevedo Delgado, Engenheiro Civil CREA nº PR -PR-27981/D, CPF nº 667.625.969-91, RG. nº 4.348.945-3, solteiro, brasileiro residente e domiciliado a Rua Carlos Kropiwicz, nº 41, Jardim Nª Srª de Fatima, município de Jaguariaiva, PR. Adiante denominado CONTRATADO.

C) **CARGA HORÁRIA** - (20 horas) Semanal
Carga horária diária de 4 horas diárias - De Segunda Feira à Sexta Feira

D) **REMUNERAÇÃO** - De acordo com requisito mínimo de vínculo empregatício, com base na LEI 4950-A/66, LEI 5194/66 Resolução 397/95 do CONFEA, Constituição Federal /88 Art.7 Inciso XVI será de 6 salários mínimos, do âmbito federal, mensais. em um total de R\$ 4.068,00 (Quatro mil e sessenta e oito reais) por Mês.

DO OBJETO DO CONTRATO

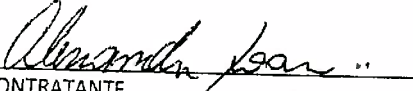
Cláusula 1ª. O objeto do presente contrato é a prestação de Serviço, pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, de assumir a função de Engenheiro civil como responsável técnico na empresa.

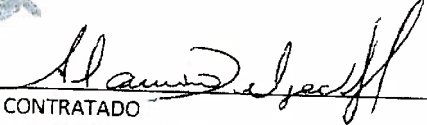
Cláusula 2ª. Prazo: A vigência é por prazo de 4 anos a contar da sua assinatura. É facultado as partes rescindirem o contrato com aviso por escrito com 30 dias de antecedência.

Cláusula 3ª. O Profissional contratado responderá por atividades técnicas específicas, emitindo ART para todas as atividades desempenhadas, não havendo ART não haverá responsabilidade técnica.

Arapoti, 02 de Dezembro de 2014




CONTRATANTE
ALEXANDRE SOARES / ME
CNPJ - 20.480.536 / 0001 - 69


CONTRATADO
ALAMO VILA AZEVEDO DELGADO
ENGENHEIRO CIVIL
CREA PR - 27981 / TD

Handwritten mark

TABELIONATO REIS
Thais Aparecida Machado
Escritora
Com. de Jaguariava-PR

TABELIONATO DE NOTAS SILVA REIS
Rua Coronel Juviano Carneiro Lobo, 50
Comarca de Jaguariava - PR
CEP 84200-000 - Fone/Fax: (43) 3535-1735

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
EL63dKQr11-ALAMO VILA AZEVEDO DELGADO...
face a impôs. da parte comparecer a Serv.
(CN.11.6,3.4), do que dou fe.
Jaguariava-PR, 08 de Dezembro de 2014

[Handwritten Signature]
THAIS APARECIDA KACHADO
ESCREVENTE

IFUNARPEN - SELLO DIGITAL
1x2V8c . 9N0VX . 42PMS - 17xWX . 68e3
Consulte esse selo em
<http://www.funarpen.com.br>

Handwritten initials



JUIZO DE DIREITO DA COMARCA DE
ARAPOTI-PR
CARTÓRIO DA VARA CÍVEL, FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE E ANEXOS
José Carlos Baggio Batista
Escrivão

CERTIDÃO NEGATIVA

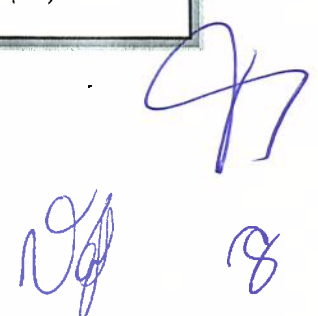
Certifico, por me ser pedido verbalmente que verificando os livros de registro deste Cartório constatei que **NÃO EXISTE** em andamento qualquer ação de Falência, Concordata, Execução ou outra ação cível em que conste como requerido **ALEXANDRE SOARES ME, CNPJ 20.480.536/0001-69.**

O referido é verdade e dou fé.

Arapoti, 28 de abril de 2015.


José Carlos Baggio Batista
Escrivão do Cartório Cível

Certidão válida por 30 (trinta) dias.



Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2015

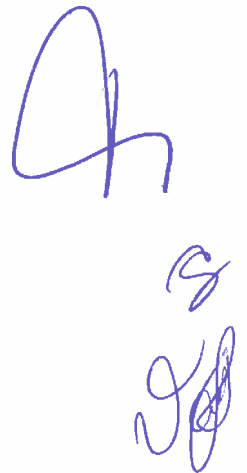
Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Arapoti 27 de Abril de 2015



ALEXANDRE SOARES
EMPRESARIO
ALEXANDRE SOARES – ME
CPFJ: 20.480.536 / 0001 - 69



F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

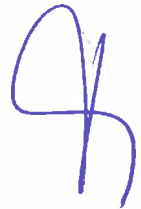
AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2015

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº 39/20015** instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Arapoti 27 de Abril de 2015



VALTER JOSÉ DE OLIVEIRA
GERENTE ADMINISTRATIVO
ALEXANDRE SOARES – ME
CPFJ: 20.480.536 / 0001 - 69



F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2015

A empresa ALEXANDRE SOARES – ME , inscrita no CNPJ nº 20.480.536 0001 / 69, com sede **Rua Dolores Barros dias, 88 – Jardim ceres – Arapoti Pr,**

DECLARA, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).		Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Arapoti 27 de Abril de 2015



VALTER JOSÉ DE OLIVEIRA
GERENTE ADMINISTRATIVO
ALEXANDRE SOARES – ME
CPFJ: 20.480.536 / 0001 - 69



F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

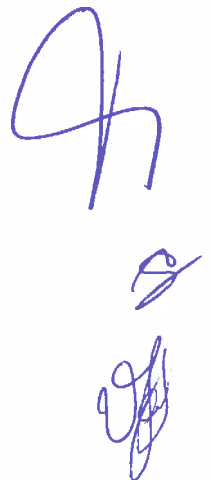
ALEXANDRE SOARES – ME , inscrita no CNPJ sob o nº 20.480.536 / 0001 – 69 , sediada à **Dolores Barros Dias, 88 – Jardim Ceres, Arapoti Pr**

Declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Arapoti 27 de Abril de 2015



VALTER JOSÉ DE OLIVEIRA
GERENTE ADMINISTRATIVO
ALEXANDRE SOARES – ME
CPFJ: 20.480.536 / 0001 - 69



F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2015

A empresa ALEXANDRE SOARES - ME, por seu responsável infra-assinado, DECLARA que visitou o local de execução dos serviços do objeto do **PREGÃO nº 39/2015 -PMA**, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da referida licitação, inclusive as eventuais dificuldades para a completa e perfeita execução das obras e dos serviços, como localização, acessos, estrutura física do local, aquisição de materiais e etc.

Arapoti 27 de Abril de 2015



VALTER JOSÉ DE OLIVEIRA
GERENTE ADMINISTRATIVO
ALEXANDRE SOARES – ME
CPFJ: 20.480.536 / 0001 - 69



F.A.S Manutec - Engenharia civil e elétrica

CNPJ: 20.480.536 / 0001 69

Rua: Dolores Barros Dias,88

Jardim Ceres - ARAPOTI / PR

CEP – 84990-000

Envelope(s) de
Habilitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ata da Sessão
de Julgamento

Prefeitura Municipal de Arapoti

175

Ata de Sessão Pública

Pregão/Ano: 39/2015

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

PREÂMBULO

No dia 29 de abril de 2015, reuniram-se na Prefeitura Municipal de Arapoti o(a) Pregoeiro(a), Senhor(a) ADAO RODRIGUES DA SILVA, e a Equipe de Apoio Senhores(as) GENI MONTEIRO, IDINEU ANTONIO DA SILVA, designados nos autos do Processo nº 47/2015, para a Sessão Pública do Pregão em epígrafe.

Aberta a sessão, procedeu-se o exame dos documentos oferecidos pelo(s) interessado(s) presente(s), visando a comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do(s) Licitante(s), na seguinte forma:

Credenciados

Fornecedor	Tipo	Representante	CPF	
7256	ALEXANDRE SOARES ME	ME	VALTER JOSE DE OLIVEIRA	039.163.049-09

O Pregoeiro comunicou o encerramento do credenciamento.

Em seguida recebeu a(s) Declaração(ões) do(s) Licitante(s) de que atende(m) plenamente os requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, respectivamente.

Ato contínuo, foram abertos os Envelopes contendo as Propostas e, com a colaboração dos membros da Equipe de apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução, com aqueles definidos no edital desclassificando as propostas incompatíveis com as exigências do Edital e selecionando entre os autores das demais os licitantes que participarão da Fase de Lances em razão dos preços propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei federal Nº 10.520, de 17/07/2002.

Em seguida o Pregoeiro convidou individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances. A partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. A sequência de ofertas de lances ocorreu da seguinte forma:

1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO		ENCERRADO				
Fase ==> Apresentação de Propostas		1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E				
Fornecedor	Qtde	Val/Unit.	Val/Total	Dt/Lanc.	Hora/Lanc	Status
7256	ALEXANDRE SOARES ME	8,0000	3.929,6000	31.436,8000		
Fase ==> Negociação		1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E				
Fornecedor	Qtde	Val/Unit.	Val/Total	Dt/Lanc.	Hora/Lanc	Status
7256	ALEXANDRE SOARES ME	8,0000	3.928,6000	31.428,8000	29/04/2015	09:08:17 VENCEDOR

CLASSIFICAÇÃO

Declarada encerrada a etapa de lances, as ofertas foram classificadas em ordem crescente de valor

1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E

Fornecedor	Valor	
7256	ALEXANDRE SOARES ME	31.428,80

HABILITAÇÃO

Aberto o(s) envelope(s) referente(s) a documentação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s) e analisado pela equipe de apoio, foi identificado que o(s) mesmo(s) atende(m) os requisitos do edital e o(s) licitante(s) está(ão) habilitado(s)

Fornecedor	Item
------------	------

7256 ALEXANDRE SOARES ME 1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E

176

RESULTADO

À vista da habilitação, foi declarado

Fornecedor 7256 - ALEXANDRE SOARES ME

Item		Qtde	Val./Unit	Val./Tot	Status
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E HIDRAULICA NO	8,00	3.928,6000	31.428,80	VENCEDOR
				Total:	31.428,80
				Total do Processo:	31.428,80

OCORRÊNCIAS

ALTERA TIPO DE DECRESCIMO 09:06:16 29/04/2015 23226 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E HIDRAULICA NO SISTEMA MUNICIPAL DE SAUDE

RECURSO

Nada Consta.

ADJUDICAÇÃO

Em seguida, o pregoeiro adjudicou o(s) item(ns) licitado(s) para a(s) empresa(s) que apresentou(aram) o menor preço, conforme relacionado acima.

Posteriormente, em momento oportuno, serão encaminhados os presentes autos para a autoridade superior para devida homologação.

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão e lavrada a presente ata. Lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representante(s) do(s) licitante(s) relacionado(s).

ASSINAM**REPRESENTANTE(S) DA(S) EMPRESAS(S):**


7256 ALEXANDRE SOARES ME

VALTER JOSE DE OLIVEIRA

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO:


ADAO RODRIGUES DA SILVA


IDINEU ANTONIO DA SILVA


GENI MONTEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Parecer
Jurídico do
Resultado do
Certame

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

Arapoti, em 29/04/2015.

A Sua Senhoria o Senhor

DIONE BATISTA DOS SANTOS

DD. Procurador Jurídico Municipal

Assunto Solicitação de parecer jurídico acerca de julgamento do certame

Origem: Processo nº 47/2015 - Edital de Pregão nº 39/2015

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

Senhor Procurador:

Solicito a Vossa Senhoria, para análise quanto à legalidade e verificação das demais formalidades, no que tange a atuação da Comissão de Licitações, na execução das atribuições e atos realizados pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento do Processo de Licitação supramencionado.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

Atenciosamente,


PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras

Recebi em: ____/____/20____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 120/2015

Consultante: Paulo Roberto da Silva - Divisão de Licitação e Compras

Processo nº. 047/2015

PARECER FINAL

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade registro de preços, cujo critério de julgamento é o menor preço, que tem como objeto futura contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

I - DAS ESTAPAS:

Em suma, o processo se realizou com as seguintes etapas:

- a) Solicitação de compra (fls. 04/23);
- b) Cotação de preço (fls. 25/29);
- c) Decreto que designou a equipe permanente de licitação (fls. 31/32);
- d) Autorização para Licitar (fls. 33/34);
- e) Reserva de saldo financeiro e contábil (fl. 36);
- f) Minuta do edital (fls. 38/82);
- g) Parecer jurídico do edital (fls. 84);
- h) Edital de pregão e anexos (fls. 91/136);
- i) Publicação do extrato de edital (fl. 138/140);
- j) Comprovante de protocolo dos envelopes (fl. 142);
- k) Credenciamento de representantes (fls. 144/147);
- l) Propostas de preços (fl. 149);
- m) Envelopes de propostas de preços (fl. 151);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

- n) Documentos de habilitação (fls. 153/171);
- o) Ata da sessão de julgamento (fls. 175/176).

Após a abertura do envelope contendo a proposta e documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação designada para o ato analisou mencionados documentos, e pelo menor preço, concluiu por declarar vencedora a licitante ALEXANDRE SOARES – ME.

II - CONCLUSÃO

Analisando os autos, verificam-se que todas as exigências legais foram cumpridas, inclusive os incisos I, II, III, IV, V, VI, XI e XII e o parágrafo único do artigo 38 da Lei n. 8.666/93.

Diante do exposto, opino pela homologação e adjudicação do objeto em comento.

Por fim, destaco a necessidade de fiscalização do cumprimento do contrato.

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 12 de maio de 2015.

DIONE BATISTA DOS SANTOS

OAB/PR nº 55.989

Termo de
Adjudicação



-TERMO DE ADJUDICAÇÃO-

O Fundo Municipal de Arapoti, pessoa jurídica de direito público representado pela sua Presidente, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Inciso VII, do Art. 38 e Inciso VI do Art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, **ADJUDICO** o **Processo nº 47/2015-FMS**, na modalidade **Pregão nº 039/2015-FMS**, cujo objeto consiste na **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, e **DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da empresa abaixo mencionada:

Empresa	Valor
ALEXANDRE SOARES ME	R\$ 31.428,80

Nada mais resta para decidir sobre a disputa, pois está encerrada a licitação.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, EM 15 DE MAIO
DE 2015.**

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS
Presidente do FMS-

Termo de
Homologação



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RUA TELEMACO CARNEIRO Nº 766, CENTRO - FONE/FAX (43) 3557-1139
CNPJ Nº. 09.277.712/0001-27 - ARAPOTI - PARANÁ
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

184

-TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-

Homologa o processo licitatório sob o nº 047/2015, na modalidade Pregão nº 039/2015.

O Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público representado pelo seu Presidente, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe Inciso VII, do Art. 38 e Inciso VI do Art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, analisa e confirma todos os atos praticados no curso do certame, declarando não haver nenhum ato impróprio na classificação das propostas que possam argüir a nulidade proporcional ou total do processo.

Diante disto homologa efetivando juízo de conveniência acerca da licitação modalidade Pregão sob o nº 039/2015, cujo objeto: **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, EM 15 DE MAIO DE 2015.

TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS

-Presidente do FMS-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Certidão
Atualizada



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20480536/0001-69
Razão Social: ALEXANDRE SOARES ME
Endereço: RUA DOLORES BARROS DIAS 88 / JARDIM CERES / SAO JOSE DOS PINHAIS / PR / 84990-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 10/05/2015 a 08/06/2015

Certificação Número: 2015051006152664309130

Informação obtida em 15/05/2015, às 15:07:40.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Publicação do
Extrato de
Contrato

Contrato n° 004/2014-IPSM.**Carta Convite n° 001/2014-IPSM.****Contratante:** Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Arapoti.**Contratada:** Medicseg Segurança e Medicina Ocupacional do Trat Ltda - ME.**Objeto:** O presente Termo Aditivo objetiva, a prorrogação do prazo execução do CONTRATO sob o n° 004/2014-PMA, por mais 06 (seis) meses, iniciando-se em 22/03/2015, estendendo-se até 21/09/2015 com base no inciso II, art. 57 da Lei n° 8.666/93.**Disposições finais:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas Contrato Original a que se refere o presente Termo Aditivo**Data da assinatura:** 20/03/2015.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR

RUA PLACÍDIO LEITE N° 148 CENTRO CÍVICO

CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000

CNPJ N° 75.658.377/0001-31

EXTRATO

TERMO ADITIVO

Processo de Inexigibilidade n°: 003/2013.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Arapoti.**Objeto:** O objeto do aditivo contratual a prorrogação do prazo de execução por mais **06 (seis) meses**, iniciando-se em **04/05/2015**, estendendo-se até **03/11/2015**, com base no inciso II, art. 57 da Lei n° 8.666/93, dos seguintes contratos:**Contrato n°:** 246/2014.**Contratada:** Marcelo Herculano Ramos.**Contrato n°:** 247/2014.**Contratada:** Jose Krupniski - ME.**Contrato n°:** 248/2014.**Contratada:** L. M. Biscaia – Auto Elétrica Maia.**Contrato n°:** 249/2014.**Contratada:** Posto de Molas Arapoti - ME.**Contrato n°:** 250/2014.**Contratada:** Liderbus Reformadora de Ônibus Ltda.**Disposições finais:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original a que se refere o presente Termo Aditivo.**Data da Assinatura:** 30/04/2015.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE N° 148 CENTRO CÍVICO

CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000

CNPJ N° 09.277.712/0001-27

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 94/2015

Pregão: 39/2015

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratada: ALEXANDRE SOARES - ME

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços manutenção hidráulica e predial visando atender as necessidades Secretaria Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária: 1000110302000420233390390000

Valor Contrato: R\$ 31.428,80

Prazo Execução: Até 09/01/2016

Prazo Vigência: Até 09/01/2016