

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO			
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº	42/2021	EDITAL Nº	PP Nº 01/2022 - COHAB-LD
OBJETO:	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços empresariais, para disponibilização de profissionais de limpeza, conservação e copa, com fornecimento de materiais, equipamentos e máquinas, para o atendimento das necessidades da sede da COHAB-LD.		
NATUREZA:	Prestação de serviços		
ORIGEM DAS SOLICITAÇÕES			
SETOR SOLICITANTE:	Diretoria Administrativo-Financeira, através da Seção Administrativa.		
PEDIDO ATENDIDO:	Termo de Referência nº 36/2021		
LOCAIS E DATAS DE PUBLICAÇÃO			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jornal Oficial do Município, Edição de <b>21/01/2022</b>;</li><li>• Jornal Folha de Londrina, Edição de <b>21/01/2022</b>;</li><li>• Página Oficial da COHAB-LD na Internet, a partir de <b>21/01/2022</b>; e</li><li>• Quadro de avisos da COHAB-LD, de <b>21/01/2022 à 03/02/2022</b>.</li></ul>			
DATAS RELATIVAS AO CERTAME			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Consultas: até 48(quarenta e oito) horas antes do recebimento das propostas;</li><li>• Impugnações: até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;</li><li>• Protocolização dos envelopes: <b>até às 12h do dia 03/02/2022</b> na Seção de Licitação da COHAB-LD;</li><li>• Credenciamento dos representantes: <b>das 14h às 14h30min do dia 03/02/2022</b>;</li><li>• Abertura e avaliação das propostas: <b>às 14h30min do dia 03/02/2022, após a conclusão do credenciamento dos representantes</b>;</li></ul>			
ENDEREÇOS			
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONES PARA CONSULTAS:</b> E-mail: <a href="mailto:compras@cohab.londrina.pr.gov.br">compras@cohab.londrina.pr.gov.br</a> – Fone: (43) 3315-2266/3315-2269 Expediente: das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min			
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, CREDENCIAMENTO, ABERTURA E SESSÃO DE LANCES:</b> Sala da Seção de Licitação, situada na Rua Pernambuco, nº. 1002, Centro, Londrina/PR			
DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL			
Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem: Anexo I - Termo de Referência; Anexo II - Do Objeto e demais aspectos relacionados; Anexo III - Do Credenciamento, das Exigências da Proposta Comercial e da Habilitação; Anexo IV - Modelos sugeridos de Declarações/Procurações; Anexo V - Minuta do Contrato Administrativo; Anexo VI - Modelo sugerido da Proposta Comercial;			

**A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD**, pessoa jurídica de direito privado, torna público, através dos órgãos de divulgação constantes do preâmbulo deste, que realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma presencial, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços empresariais, para a disponibilização de profissionais de limpeza, conservação e copa, com fornecimento de materiais, equipamentos e máquinas, para atendimento das necessidades da sede da COHAB-LD, conforme descrito no Anexo II deste Edital, cujas despesas serão providas com recursos próprios da COHAB-LD.

O processo será realizado em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, Lei 13.303, de 30 de junho de 2016; o Decreto Municipal nº 123, de 19 de fevereiro de 2008; a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, esta aplicada subsidiariamente, e a Lei Complementar a Lei nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, além dos termos deste Edital.

Os interessados deverão protocolar 2 (dois) envelopes na Seção de Licitação da COHAB-LD, na Rua Pernambuco, nº 1.002, Centro, Londrina/PR, **até as 12h do dia 03 de fevereiro de 2022**, sob pena de, não o fazendo, ser impedido de participar do certame.

Caso não haja expediente na data originalmente estabelecida, ficam os procedimentos automaticamente transferidos para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários fixados anteriormente.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento exigidas neste Edital. O(A) Pregoeiro(a) efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante.

**1.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo à COHAB-LD julgar e responder a impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

**1.3.** Os licitantes que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal à interpretação dos termos deste edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até 48 (quarenta e oito) horas da data fixada para o recebimento das propostas, devendo, o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**1.4.** Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados ao endereço constante no preâmbulo do Edital, ou protocolado no mesmo endereço, ou ainda, enviado ao endereço eletrônico [compras@cohab.londrina.pr.gov.br](mailto:compras@cohab.londrina.pr.gov.br), respeitando o prazo legal, cabendo à Autoridade Competente decidir sobre a petição até o prazo determinado pela legislação vigente.

**1.4.1.** A confirmação do protocolo de impugnação ao Edital, realizado pelo endereço eletrônico - [compras@cohab.londrina.pr.gov.br](mailto:compras@cohab.londrina.pr.gov.br), fica condicionada à confirmação de seu recebimento, via telefone, no número (43) 3315 2266 ou (43) 3315 2269.

**1.5.** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação as **pessoas jurídicas** regularmente constituídas e em pleno funcionamento que preencherem os requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos.

**2.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I -cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da COHAB-LD;

II -que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela COHAB-LD;

III -que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV -que seja constituído por sócio de empresa que estiver suspensa ou impedida pela COHAB-LD ou tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina;

V -cujo administrador seja sócio de empresa suspensa ou impedida pela COHAB-LD ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina;

VI -constituída por sócio ou administrador de empresa suspensa impedida pela COHAB-LD ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

VII -cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa ou impedida pela COHAB-LD ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de Londrina, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII -que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina.

## **3. DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**3.1.** O credenciamento dos representantes será feito das **14h00min às 14h30min do dia 03 de fevereiro de 2022**. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.2.** Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um único licitante.

**3.3.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo sob autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

**3.4.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo. No caso de apresentação de documento original, será providenciada a cópia e autenticação pela própria Equipe de Apoio somente em relação aos documentos pessoais do representante credenciado.

**3.5.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

**3.5.1.** A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**3.6.** Os envelopes contendo as propostas comerciais e os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues fechados (e indevassáveis) na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital e, na seguinte forma:

#### **ENVELOPE DA PROPOSTA:**

- **RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**
- **PREGÃO Nº PP-01/2022-COHAB-LD**
- **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL**
- **OBJETO:** Descrever o objeto constante do presente Edital.

#### **ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO:**

- **RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**
- **PREGÃO Nº PP-01/2022-COHAB-LD**
- **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO**
- **OBJETO:** Descrever o objeto constante do presente Edital.

**3.7.** O envelope nº 1 deverá conter todos os requisitos exigidos para a proposta comercial, enquanto que o envelope nº 2 deverá conter a documentação para fins habilitatórios.

#### **4. DO OBJETO**

**4.1.** O objeto da presente licitação está descrito no Anexo II deste Edital, onde constam para o seu entendimento:

- I -A especificação e informações atinentes;
- II -O preço máximo e fonte de recursos;
- III -A forma de execução;
- IV -Os trâmites para pagamento; e
- V -As penalidades.

**4.2.** Os serviços a serem prestados deverão ser de BOA QUALIDADE, obedecer às normas e padrões a que estiverem sujeitos (ABNT, INMETRO, dentre outros), a fim de atender eficazmente às finalidades que dele(s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

#### **5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO**

**5.1.** O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I -Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação pela Seção de Licitação, que procederá ao protocolo dos envelopes;
- II -Credenciamento dos interessados;
- III -Abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
- IV -Condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V -A abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das propostas selecionadas;
- VI -Adjudicação da proposta de menor preço;
- VII -Elaboração de ata;
- VIII -Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- IX -Recebimento, exame e a decisão sobre recursos ou, se necessário, encaminhamento à autoridade superior; e
- X -Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.

#### **6. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- I -Contenha vícios insanáveis;
- II -Descumpra especificações técnicas constantes no instrumento convocatório;
- III -Apresente preços manifestadamente inexequíveis;
- IV -Que apresente preço com valor acima do preço máximo previsto no Edital;
- V -Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;
- VI -Apresente desconformidade com as outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível o seu saneamento antes da adjudicação do objeto, resguardado o tratamento isonômico entre licitantes.

**6.2.** As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor total da proposta.

**6.3.** As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances verbais**, com observância dos seguintes critérios:

- I -Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços **até 10% (dez por cento) superiores** àquela;
- II -Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no inciso anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- III -No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – SESSÃO PÚBLICA/LANCES**

**7.1.** Após a fase de “Classificação das Propostas”, o(a) Pregoeiro(a) dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

**7.1.1.** Na fase da “Sessão Pública”, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante, no horário previsto no preâmbulo deste Edital, indicará que não há interesse deste na formulação de lances.

**7.1.2.** Após as devidas orientações e recomendações, o(a) Pregoeiro(a) convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

**7.1.3.** O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.1.4.** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta.

**7.1.5.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances estipulada no **subitem 7.1.6**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**7.1.6.** O valor mínimo admitido para redução entre os lances será estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), na própria Sessão de Lances, em comum acordo com os licitantes aptos a formularem os lances.

**7.1.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, aplicada subsidiariamente a Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

**7.1.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

**7.2.** Por força da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado “**empate**”, quando, ao final da etapa de lances, **a licitante que esteja competindo na condição de microempresa (ME) ou de empresa de pequeno porte (EPP)** tenha apresentado seu último lance com valor **até 5% (cinco por cento)**, acima do lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada, hipótese em que serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:

**7.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada “na sessão pública” pelo (a) Pregoeiro (a) para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;

**7.2.2.** Uma vez que a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;

**7.2.3.** Haverá a preclusão do direito caso a microempresa ou empresa de pequeno porte manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido no **subitem 7.2.1**, ou não esteja presente na sessão pública;

**7.2.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma anterior, serão convocadas as remanescentes que, porventura, se situem no intervalo de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.2.5.** Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que estejam empatadas, realizar-se-á sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.2.6. Não havendo a contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.2.7. Caso restem classificadas em 1º lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate se dará com o tratamento favorecido à microempresa ou empresa de pequeno porte, condicionado ao oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto;

7.2.8. Caso restem classificadas em primeiro lugar mais de uma proposta formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhado de uma ou mais propostas de empresas não classificadas desta forma, deverá ocorrer sorteio entre as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresa de pequeno porte, para que a sorteada exerça o direito de oferecer nova proposta de valor inferior;

7.2.9. Não havendo redução de preço, será declarada vencedora a proposta que originalmente se encontrava em primeiro lugar.

7.3. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas", desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o(a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances verbais, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.4. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço das três primeiras classificadas, decidindo-se motivadamente a respeito.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

8.1. Ao final da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da empresa com a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias, conforme exigências previstas no **item 3** do Anexo III deste Edital.

8.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.2. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da COHAB-LD, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de decair do direito à contratação.

8.1.3. Ultrapassado o prazo previsto no **subitem 8.1.2**, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, sendo facultado à COHAB-LD convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.2. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.2.1. Também nessa etapa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor. O(A) Pregoeiro(a), observando o motivo do desatendimento às exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

8.3. A empresa classificada em primeiro lugar, cuja documentação atenda às exigências habilitatórias, obriga-se a fornecer, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública de realização do pregão, **nova Proposta de Preços**, com os devidos valores unitários e totais, nos exatos termos e valores da proposta declarada vencedora, podendo ser dispensada a critério do(a) Pregoeiro(a) quando a nova planilha tratar-se apenas de uma nova relação dos preços unitários e totais.

8.4. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **MENOR PREÇO GLOBAL, respeitado o preço máximo previsto no Edital**.

8.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada, nesta fase, a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, respeitado o preço máximo previsto no Edital** observando as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital.

9.1.1. O julgamento será pelo preço total do objeto licitado, no entanto, a divulgação do resultado da licitação deverá apresentar o preço mensal e total do objeto licitado.

9.2. Para fins de julgamento, serão considerados os preços com até 02 (duas) casas decimais, sendo descartadas as casas decimais excedentes, procedendo-se o devido ajuste no preço global.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que permanecerem com os preços propostos acima do preço máximo previsto no Edital.

**9.4.** Serão igualmente desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas neste Edital, que forem omissas ou vagas, que impuserem condições diferentes das dispostas no presente, ou que contiverem preços ou execução condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza aqui não previstas, inclusive financiamentos subsidiados, bem como preço ou vantagem baseados nas propostas das demais licitantes, ou que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, como também aquelas que apresentarem alternativas.

**9.5.** Não serão aceitas propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexequíveis.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

**10.2.** Após a manifestação imediata, o licitante terá **prazo de 03 (três) dias** para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, no final de cada Sessão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à vencedora.

**10.4.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado (a) legalmente ou não identificado(a) no processo para responder pelo(a) licitante.

**10.5.** A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada em ata, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

**10.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo (a) licitante.

**10.7.** O(s) recurso(s) contra as decisões do(a) Pregoeiro(a) **não terão efeito suspensivo**, podendo ser dado prosseguimento ao processo até a homologação, ficando vedada a aquisição/contratação sem que haja a decisão do recurso.

**10.7.1.** Caso não seja dado provimento ao(s) recurso(s) interposto(s) contra decisão do (a) Pregoeiro (a), o processo terá sua continuidade a partir do último ato executado.

**10.7.2.** Caso seja dado provimento ao (s) recurso (s) interposto (s) contra decisão do (a) Pregoeiro (a), os atos afetados pela decisão deverão ser retificados, em especial aqueles que alterem o resultado do certame e, por consequência, os atos de adjudicação e homologação.

**10.8.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.9.** O recurso será dirigido ao Diretor-Presidente da COHAB-LD, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de Apoio, o qual poderá reconsiderar a sua decisão.

**10.10.** Decidido(s) o(s) recurso(s), o Diretor-Presidente da COHAB-LD, no mesmo ato, procederá à adjudicação do objeto da licitação à empresa vencedora do certame, se for o caso.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Encerrada a etapa de recursos o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o Processo Licitatório ao Diretor-Presidente da COHAB-LD para decisão final quanto à homologação do processo licitatório.

**11.2.** Homologada a licitação pelo Diretor-Presidente da COHAB-LD, o processo retornará ao(à) Pregoeiro(a), para continuidade do processo, na forma do Edital.

## **12. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**12.1.** As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de Contrato Administrativo, cuja minuta encontra-se prevista no Anexo V, observadas as condições estabelecidas neste Edital, a legislação vigente e a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição de qualquer parte do seu texto.

**12.2.** O Contrato Administrativo deverá ser emitido contendo, no mínimo, as seguintes condições:

- I -O objeto e seus elementos característicos;
- II -O preço contratado, recurso financeiro e condições de pagamento;
- III -A forma, o prazo e o local da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos bens;
- IV -O prazo de execução do objeto e vigência contratual;
- V -O recebimento do objeto e a fiscalização do contrato;
- VI -A indicação do respectivo processo licitatório e os anexos contratuais;
- VII -As obrigações da contratada e da COHAB-LD;
- VIII -Os casos de rescisão e sanções administrativas.

**12.3.** Após a homologação do certame pela autoridade superior, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** contados do comprovante de recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, podendo solicitar prorrogação desse prazo por igual período, por motivo justo e aceito pela COHAB-LD.

**12.4.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, é facultado à COHAB-LD, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação e, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, proceder à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Federal 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

**12.4.1.** Pela recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará em multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

**12.5.** A assinatura do Contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou por mandatário com poderes expressos.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O Diretor-Presidente da COHAB-LD poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. A COHAB-LD poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**13.2.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.3.** É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele(a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

**13.4.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**13.5.** As normas que disciplinam o presente processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não comprometam o interesse da COHAB-LD, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

**13.7.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).

**13.8.** A participação do(a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**13.9.** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por funcionários da COHAB-LD, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

**13.10.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Do Objeto e demais aspectos relacionados;

Anexo III - Do Credenciamento, as exigências da Proposta Comercial e da Habilitação;

Anexo IV - Modelos sugeridos de Declarações/Procurações;

Anexo V - Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo VI - Modelo sugerido da Proposta Comercial.

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA Nº36/2021**

#### **1) OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços empresariais, para disponibilização de profissionais de limpeza, conservação e copa, com fornecimento de materiais, equipamentos e máquinas, para o atendimento das necessidades da sede da COHAB-LD, conforme a seguir discriminado:

- I. 03 (três) empregados, para serviços de limpeza e conservação, com jornada de trabalho de 05 (cinco) horas diárias, das 16h45min às 21h45min, de segunda a sexta-feira, com 15 (quinze) minutos para descanso e 08 (oito) horas distribuídas em dois sábados mensais, quinzenalmente, das 8h00min às 12h00min, até o limite de 33 (trinta e três) horas semanais;
- II. 01 (um) dos 03 (três) empregados disponibilizados para serviços de limpeza e conservação deverá ser designado como contato entre os demais colaboradores de sua equipe e a Comissão de Fiscalização do Contrato Administrativo, sem geração de ônus extra para a COHAB-LD;
- III. 01 (um) empregado, para serviços de copa e servente, com jornada diária de 08 (oito) horas, das 07h30min às 16h30min, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.2. As atividades desempenhadas pelos profissionais contratados serão as seguintes:

1.2.1. Serviços de Limpeza, asseio e conservação:

I. Atividades Diárias:

- a. Varrição geral de todas as salas, rampas, escadarias, corredores, pátios, garagem, calçadas, inclusive as que compõem a fachada externa da Companhia – frente para Rua Pernambuco e Rua Alagoas;
- b. Lavagem e desinfecção dos compartimentos sanitários;
- c. Lavagem dos pisos laváveis – cozinha, banheiros, pátios e outros;
- d. Lavagem das toalhas dos banheiros da Diretoria;
- e. Limpar e bater os capachos;
- f. Limpeza das portas e dos caixas;
- g. Limpeza dos metais;
- h. Limpeza e remoção do pó, com pano úmido, dos móveis, balcões, utensílios, e outros, em geral;
- i. Limpeza, com produtos apropriados, dos aparelhos telefônicos;
- j. Limpeza dos estofados, quadros, espelhos, etc;
- k. Remoção de detritos e limpeza de cestos de despejos, caixas de areia;
- l. Recolhimento do lixo, deixando-o à disposição do serviço público de coleta de lixo, procedendo, ainda, a toda a limpeza que reclame atenção diária, não prevista.

II. Atividades Semanais:

- a. Limpeza e polimento dos metais;
- b. Limpeza, com produtos apropriados, dos sofás e poltronas;
- c. Limpeza, com produtos apropriados, dos armários em fórmica;
- d. Passagem de palha de aço nos pisos tacados;
- e. Enceramento e polimento dos pisos tratados à cera;
- f. Aplicação de lustra-móveis em todo o mobiliário envernizado;
- g. Revisão dos serviços diários;
- h. Limpeza e enceramento, com produtos apropriados, dos parapeitos de todas as janelas da Companhia.

III. Atividades Quinzenais:

- a. Limpeza, com produtos apropriados, dos ventiladores, tanto os que ficam no chão, bem como fixados em paredes;
- b. Limpeza dos caixilhos;
- c. Limpeza dos frigobares das salas da Diretoria.

IV. Atividades Mensais:

- a. Limpeza com aspirador, dos livros, estantes e arquivos;
- b. Limpeza de janelas em aço em ambas as faces;
- c. Limpeza de janelas em vidro em ambas as faces;
- d. Vasculhamento dos tetos, paredes e rodapés;
- e. Limpeza de portas e paredes;
- f. Bebedouros;

V. Atividades Bimestrais:

- a. Aplicação de removedores nos pisos tratados à cera;
- b. Limpeza com aspirador de pó, de arquivos compostos por caixas box.

VI. São considerados itens indispensáveis à execução dos serviços de Limpeza/Conservação:

VIDE ANEXO I – Relação de Materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

1.2.2. Serviços de Copa:

I. Atividades Diárias:

- a) Preparar o café, nos períodos da manhã e da tarde;
- b) Servir o café nas salas dos Diretores;
- c) Disponibilizar as garrafas com o café /água para todos os setores da Companhia, no período da manhã e no período da tarde;
- d) Proceder a limpeza diária da cozinha e copa, geladeira, freezer, microondas; pia; mesas; armários;
- e) Disponibilizar as garrafas de café no Salão de Atendimento quando solicitado;
- f) Varrição das calçadas;
- g) Auxílio na lavagem do pátio de estacionamento da Companhia;
- h) Retirada do lixo dos banheiros , salas, da Companhia, durante o dia;
- i) Limpeza do salão de atendimento quando houver necessidade;
- j) Desinfecção pelo menos uma vez na parte da manhã e outra na parte da tarde em maçanetas, cadeiras, balcões, principalmente no salão de atendimento com álcool em gel e produto sanitizante, e também deverá ser em mais vezes, quando for necessário.
- k) Colocar diariamente produto quaternário de amônia nos tapetes, tanto na entrada da Companhia, quanto no corredor que dá nos fundos;
- l) Repor álcool em gel nos dispensers nos diversos setores da Companhia.

## II) Atividades Semanais:

- a. Lavagem das toalhas dos banheiros dos Diretores;
- b. Descongelamento e limpeza dos frigobares de todas as salas;
- c. Descongelamento e limpeza da geladeira e freezer da cozinha;
- d. Limpeza nos bebedouros;
- e. Transportar até a parte externa da Companhia o lixo reciclável no dia previsto para recolhimento pela empresa recicladora;
- f. Lavagem do pátio e garagem da COHAB-LD.

1.3. Ficará a cargo exclusivo da futura contratada oferecer, no mínimo, os benefícios trabalhistas obrigatórios, previstos na Consolidação de Leis do Trabalho (CLT) e demais vantagens porventura instituídas pelo Sindicato da Classe e pelo Ministério do trabalho e Emprego (MTE), bem como todo o uniforme, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI), como botas, luvas, capacetes (se necessário), óculos de proteção, e outros de uso obrigatório.

1.4. Os profissionais designados deverão atender aos requisitos abaixo discriminados:

- I. Escolaridade: Mínimo Ensino Fundamental (1º grau) completo;
- II. Experiência: Mínima de 06 (seis) meses, na função a que será destinado.

1.5. Os empregados disponibilizados pela futura contratada não terão quaisquer vínculos empregatícios com a COHAB-LD, motivo pelo qual a mesma responderá por todos os encargos legais, em especial eventuais reclamações trabalhistas e recolhimentos previdenciários devidos, em razão da prestação dos serviços objeto deste termo de referência.

1.6. A supervisão dos serviços ficará à cargo da futura contratada. A aferição dos serviços será de responsabilidade da COHAB-LD, através de sua Seção Administrativa, à qual a futura contratada estará diretamente subordinada. Qualquer ocorrência deverá ser comunicada à referida Seção Administrativa.

1.7. A futura Contratada assume também a responsabilidade por acidentes de trabalho dos seus empregados, ainda que ocorridos na sede da COHAB-LD.

1.8. O transporte dos empregados a serem utilizados na execução dos serviços até a sede da COHAB-LD, será de inteira responsabilidade da futura contratada.

1.9. Em caso de deficiência na prestação dos serviços, a COHAB-LD solicitará à futura Contratada a substituição do(s) empregados(s), obrigando-se a fazê-lo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação, escrita ou verbal.

1.10. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos em decorrência da prestação de serviços objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da futura Contratada, que também se responsabilizará pelo cumprimento das obrigações tributárias.

1.11. A futura Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

1.12. A contratação resultante do presente certame licitatório, será de preço fixo e irrevogável, sendo permitido somente adequações nos custos que compõem estes serviços, caso ocorram na legislação trabalhista, previdenciária e outras alterações extinguindo-se ou criando-se encargos, diminuindo ou aumentando as alíquotas tributárias atuais, bem como dissídios coletivos da categoria profissional a qual pertencer os empregados, de modo a majorar ou reduzir o ônus das partes contratantes, quando, então o valor do Contrato, será revisto, visando seu ajuste.

## **2) JUSTIFICATIVA:**

O atual contrato de prestação dos referidos serviços, está atingindo o prazo máximo de vigência contratual em 01/03/2022, sendo necessária nova contratação.

## **3) META FISICA:**

Atender à necessidade da prestação dos serviços de limpeza, conservação e copa, na sede da Companhia, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

## **4) VALOR ESTIMADO:**

O preço será levantado pela Seção de Licitações da Companhia, conforme orçamentos apresentados.

## **5) DA FORMA DE PAGAMENTO:**

De acordo com as condições fixadas no edital, observadas as normas de pagamento da COHAB-LD;

## **6. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

6.1 No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

## **7. RESPONSABILIDADES DA COHAB-LD**

7.1 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no Regulamento Interno de Licitações, pela Lei Federal nº 13.303/2016 e subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

7.2 Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

7.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

7.4 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato;

7.5 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

7.7 Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

7.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

7.9 Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

7.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso do fornecimento da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

7.11 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## **8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1 Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

8.1.1 Fornecer todos os equipamentos de segurança necessários a um trabalho seguro e de uso obrigatório (EPI);

8.1.2 Fiscalizar os serviços executados pelos empregados disponibilizados;

8.1.3 Fornecer meio de transporte para os empregados se locomoverem até a sede da COHAB-LD;

8.1.4 Providenciar substituto imediatamente, em caso de faltas, atrasos ou férias sem nenhum ônus ou acréscimo de valores, na prestação de serviços para a COHAB-LD, no período em que o empregado estiver ausente, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

8.1.5 Apresentar os documentos de regularidade fiscal, em cada faturamento, sob pena de não recebimento dos valores mensais devidos;

8.1.6 Responsabilizar-se por acidentes de trabalho de seu empregado no desempenho das atividades de trabalho desenvolvidas ou em conexão com elas, mesmo que ocorridas na sede da COHAB-LD;

8.1.7 Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal da COHAB-LD ou terceiros, pelo empregado disponibilizado para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes;

8.1.8 Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, conforme disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD e na Lei Federal nº 13.303/16;

8.1.9 Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material da COHAB-LD ou a terceiros, em face da execução dos serviços;

8.1.10 Restituir à COHAB-LD, todas as despesas que esta tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

8.1.11 Manter os entendimentos entre a CONTRATADA e a COHAB-LD, com os fiscais designados pela COHAB-LD e supervisor da CONTRATADA, cujas decisões deverão ser confirmadas, por escrito, dentro de 3 (três) dias úteis de sua ocorrência, entre os representantes legais da COHAB-LD e a CONTRATADA;

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

8.1.13 Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Fiscalização do Contrato;

8.1.14 Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a COHAB-LD, sob pena de aplicação da penalidade prevista deste Termo de Referência;

8.1.15 Apresentar no início da cada exercício, ao Fiscal do Contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;

8.1.16 Notificar a COHAB-LD, por escrito, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;

8.1.17 Apresentar à COHAB-LD a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

8.1.18 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a COHAB-LD;

8.1.19 Instruir o funcionário a não utilização de celular e de fone de ouvido quando o mesmo estiver no posto de seu serviço, sendo passível de advertência.

8.1.20 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

8.1.21 Efetuar a reposição da mão-de-obra no Posto de Trabalho, em caráter imediato, em eventual ausência,

8.1.22 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela COHAB-LD, bem como impedir que a mão-de-obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

8.1.23 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da COHAB-LD, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

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

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

8.1.26 A contratada é o responsável único pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.1.27 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transfere à COHAB-LD a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.28 Em havendo a rescisão do contrato de trabalho de um profissional sob o contrato e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

a) Termo de rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na CONTRATADA;

b) Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou o indenizado;

c) Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do Requerimento Seguro Desemprego;

d) Guia de Recolhimento Rescisórios do FGTS e da contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;

e) Cópia do Atestado de Saúde ocupacional (ASO) comprovante a realização de exame médico demissional;

8.1.29 A CONTRATADA se obriga a apresentar, independentemente da solicitação da COHAB, nas periodicidades indicadas a seguir, desde que já exigíveis por lei, os seguintes documentos em cópia simples, cuja autenticidade das informações é de responsabilidade da CONTRATADA, ficando reservado a COHAB a qualquer tempo, solicitar os originais para cotejo:

Documentos	Início da prestação dos serviços	Sempre que houver alteração no quadro de funcionários	Solicitação Anual	Solicitação Mensal
Contrato de Trabalho	X	X		
Convenção/Acordos/Setenças Normativas	X	X	X	
Registro de empregados (Livro ou fichas c/ número e série da CTPS, certificado formação/reciclagem e demais documentos)	X	X		
Folha de Pagamento (Férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, relatório envio GFIP, FGTS, vale refeição, vale transporte, holerite, cartão ponto; seguro de vida, entre outros)	X			X
Certidões Negativas: FGTS, INSS, Trabalhista, Municipal				X

8.1.30 A CONTRATADA autoriza a COHAB-LD a promover a retenção preventiva de créditos a ela devidos decorrentes do seu inadimplemento de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, conforme art. 161 §2º do Regulamento Interno de Licitações da Cohab.

8.1.31 A CONTRATADA deverá ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela COHAB-LD em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros a serem regularmente suportados, conforme art. 160 do regulamento interno de licitações da Cohab.

8.1.32 Caso esteja sediada em outro município, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação competente que prove que **possui filial ou escritório que a represente na cidade de Londrina/PR**, com autonomia administrativa para responder pela empresa CONTRATADA, indicando inclusive a pessoa responsável, com poderes expressos para exercer todos os atos necessários para a execução do contrato, sendo que referido documento poderá ser apresentado **até o momento da assinatura do contrato**.

## **9. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

9.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo, e conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

9.2 O prazo de execução do objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD, na Lei Federal nº 13.303/16; e de acordo com interesse e necessidade da COHAB-LD.

9.3 A vigência contratual terá início a partir da data de assinatura do Contrato, e se estenderá por 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução.

## **10. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 O valor contratado será de valor fixo e irrevogável nos primeiros 12 (doze) meses da data de vigência do contrato, sendo permitido, a pedido de uma das partes, somente adequações nos custos que compõem estes serviços, caso ocorram na legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e outras alterações extinguindo-se ou criando-se encargos, diminuindo ou aumentando as alíquotas tributárias atuais, bem como dissídios/convenções/acordos coletivos da categoria profissional a qual pertencer o empregado, de modo a majorar ou reduzir o ônus das partes, quando então, o valor do Contrato a ser firmado será revisto, visando-se o equilíbrio financeiro.

10.2 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

10.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

10.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.5 A COHAB-LD poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

#### **11) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

Será considerada mais vantajosa, a proposta de menor preço ofertado pela prestação dos referidos serviços e fornecimento dos itens necessários, observadas as exigências técnicas listadas no Edital de Licitação;

#### **12) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Seção Administrativa, através de seu funcionário Eduardo Parreira da Veiga.

#### **13) GESTORES DO CONTRATO:**

Funcionários do quadro permanente da Companhia, lotados Seção Administrativa e/ou Seção de Pessoal;

## **ANEXO II**

### **DO OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em prestação de serviços empresariais, para disponibilização de profissionais de **limpeza, conservação e copa**, com fornecimento de materiais, equipamentos e máquinas, para o atendimento das necessidades da sede da COHAB-LD, conforme a seguir discriminado:

I -**03 (três) empregados**, para **serviços de limpeza e conservação**, com jornada de trabalho de 05 (cinco) horas diárias, das 16h45min às 21h45min, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 15 (quinze) minutos, para descanso; e 08 (oito) horas distribuídas em dois sábados mensais, quinzenalmente, das 8h00min às 12h00min, até o limite de 33 (trinta e três) horas semanais;

II -**01 (um) empregado**, para **serviços de copa/servente**, ficando a copeira atribuída a função de servente, com jornada diária de 08 (oito) horas, das 07h30min às 16h30min, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.1.1. 01 (um) dos 03 (três) empregados disponibilizados para serviços de limpeza e conservação, cuja descrição encontra-se no **inciso I do subitem 1.1**, deverá ser designado como **contato** entre os demais colaboradores de sua equipe e a Comissão de Fiscalização do Contrato Administrativo, sem geração de ônus extra para a COHAB-LD.

1.2. As atividades desempenhadas pelos profissionais contratados serão as seguintes:

##### **1.2.1. Serviços de Limpeza, asseio e conservação:**

###### **I. Atividades Diárias:**

1. Varrição geral de todas as salas, rampas, escadarias, corredores, pátios, garagem, calçadas, inclusive as que compõem a fachada externa da Companhia – frente para Rua Pernambuco e Rua Alagoas;
2. Lavagem e desinfecção dos compartimentos sanitários;
3. Lavagem dos pisos laváveis – cozinha, banheiros, pátios e outros;
4. Lavagem das toalhas dos banheiros da Diretoria;
5. Limpar e bater os capachos;
6. Limpeza das portas e dos caixas;
7. Limpeza dos metais;
8. Limpeza e remoção do pó, com pano úmido, dos móveis, balcões, utensílios, e outros, em geral;
9. Limpeza, com produtos apropriados, dos aparelhos telefônicos;
10. Limpeza dos estofados, quadros, espelhos, etc;
11. Remoção de detritos e limpeza de cestos de despejos, caixas de areia;
12. Recolhimento do lixo, deixando-o à disposição do serviço público de coleta de lixo, procedendo, ainda, a toda a limpeza que reclame atenção diária, não prevista.

###### **II. Atividades Semanais:**

1. Limpeza e polimento dos metais;
2. Limpeza, com produtos apropriados, dos sofás e poltronas;
3. Limpeza, com produtos apropriados, dos armários em fórmica;
4. Passagem de palha de aço nos pisos tacados;
5. Enceramento e polimento dos pisos tratados à cera;
6. Aplicação de lustra-móveis em todo o mobiliário envernizado;
7. Revisão dos serviços diários;
8. Limpeza e encerramento, com produtos apropriados, dos parapeitos de todas as janelas da Companhia.

**III. Atividades Quinzenais:**

1. Limpeza, com produtos apropriados, dos ventiladores, tanto os que ficam no chão, bem como fixados em paredes;
2. Limpeza dos caixilhos;

**IV. Atividades Mensais:**

1. Limpeza com aspirador de pó, dos livros, estantes e arquivos internos;
2. Limpeza de janelas em aço em ambas as faces;
3. Limpeza de janelas em vidro em ambas as faces;
4. Vasculhamento dos tetos, paredes e rodapés;
5. Limpeza de portas e paredes;

**V. Atividades Bimestrais:**

1. Aplicação de removedores nos pisos tratados à cera;
2. Limpeza de filtros de ar condicionado;
3. Limpeza com aspirador de pó e outros produtos, de todos os arquivos existentes na Companhia, tanto do lado externo existentes no pátio e fundos, quanto do lado interno compostos por caixas box.

**VI. São considerados itens indispensáveis à execução dos serviços de Limpeza/Conservação:**

Item	Produtos de Limpeza	Equipamentos	Máquinas
1	Detergente saponáceo em pó	Luvras de borracha	Bomba de alta pressão, para lavagem de tapetes e carpetes
2	Detergente líquido desinfetante desodorizante	Botas de borracha	Aspirador de Líquidos e pó
3	Detergente concentrado em pó	Kit de Limpeza de vidros	Varredeira Mecânica
4	Detergente líquido para utensílios de cozinha	Cera para piso paviflex	Lava jato para limpeza pesada (água quente e fria)
6	Removedor de sujeira pesada	Disco bege	
7	Limpador com auto-brilho	Disco branco	
8	Bases seladoras e acabamentos	Disco preto e verde	
9	Cera para lustrar móveis		
10	Limpador de vidros e fórmicas		
11	Produto desengordurante apropriado para uso nos aparelhos telefônicos		
12	Álcool líquido		
13	Sabão glicerinado em barra		
14	Amaciante de roupas		
15	Esponja multiuso dupla face, de espuma de poliuretano		
16	Sabonete líquido		
17	Saco de polietileno para lixo (100L)		
18	Esponja multiuso de lã de aço		

**VII. As quantidades estimadas por mês são as a seguir discriminadas:**

Item	Produtos de Limpeza	Quantidade (mensal)
1	Água Sanitária 2 litros	18
2	Álcool (litros)	15
3	Sabão em pó 2 Kg	01
4	Pastilha sanitária adesiva	35
5	Sabonete líquido 5lts	04
6	Esponja	06
7	Fibra para Limpeza	10
8	Saco de lixo 100 litros	300
9	Saco de lixo 50 litros	100
10	Limpador Multiuso	10
11	Flanela	05
12	Detergente	10
13	Saponáceo	10
14	Pano de chão	10
15	Lustra Móveis	10
16	Amaciante 2 Litros	01
17	Sabão em barra c/ 5 unid.	02
18	Vassoura de palha	02
19	Vassoura de nylon	02
20	Vassoura de pelo	01
21	Luva	12
22	Balde	02
23	Rodo	02
24	Desinfetante	10
25	Cera para piso incolor 5 litros	02
26	Removedor 5 litros	01
27	Seladora 5 litros	02
28	Super Clin 05 litros	02
29	Cera bravo 5lts	01

\*As quantidades acima poderão sofrer alterações para mais ou para menos e deverão ser fornecidos PRODUTOS DE QUALIDADE, podendo a COHAB-LD solicitar a substituição, sem qualquer ônus adicional, de quaisquer produtos que porventura não atendam às expectativas da Administração.

**1.2.2. Serviços de Copa/Servente:**

**I. Atividades Diárias:**

- a) Preparar o café, nos períodos da manhã e da tarde;
- b) Disponibilizar as garrafas de café nas bandejas com xícaras higienizadas nas salas dos Diretores e Procuradoria Jurídica tanto no período da manhã, quanto à tarde;
- c) Disponibilizar as garrafas com o café para todos os setores da Companhia tanto no período da manhã, quanto à tarde;
- d) Recolhimento das garrafas de café das salas no horário de intervalo do almoço;
- e) Proceder a limpeza diária da cozinha e copa ( bancadas das pias, mesas, armários etc);
- f) Limpeza do forno de microondas do refeitório;
- g) Recolhimento dos lixos das salas e banheiros;
- h) Reposição dos copos de água dos bebedouros;
- i) Reposição de papel higiênico e papel toalha nos banheiros;

- j) Limpeza nos banheiros, salão ou outra parte qualquer da Companhia quando usado em excesso;
- k) Recolhimento de lixo nas salas, separando o que é reciclável e não reciclável;
- l) Varrição geral no pátio e garagem, calçadas, inclusive as que compõem a fachada externada Companhia – frente para Rua Pernambuco e Rua Alagoas.

## **II. Atividades Semanais:**

1. Lavagem das toalhas dos banheiros dos Diretores;
2. Descongelamento e limpeza dos frigobares de todas as salas;
3. Descongelamento e limpeza da geladeira e freezer da cozinha;
4. Limpeza nos bebedouros;
5. Transportar até a parte externa da Companhia o lixo reciclável no dia previsto para recolhimento pela empresa recicladora;
6. Lavagem do pátio e garagem da COHAB-LD.

**1.3.** Ficará a cargo exclusivo da CONTRATADA oferecer, no mínimo, os benefícios trabalhistas obrigatórios, previstos na Consolidação de Leis do Trabalho (CLT) e demais vantagens porventura instituídas pelo Sindicato da Classe e pelo Ministério do trabalho e Emprego (MTE), bem como todo o uniforme, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI), como botas, luvas, capacetes (se necessário), óculos de proteção, e outros de uso obrigatório.

**1.4.** Os profissionais designados deverão atender aos requisitos abaixo discriminados:

I -Escaridade: Mínimo Ensino Fundamental (1º grau) completo;

II -Experiência: Mínimo de 06 (seis) meses, na função a que será destinado.

**1.5.** Os empregados disponibilizados pela futura CONTRATADA não terão quaisquer vínculos empregatícios com a COHAB-LD, motivo pelo qual a mesma responderá por todos os encargos legais, em especial eventuais reclamatórias trabalhistas e recolhimentos previdenciários devidos, em razão da prestação dos serviços objeto desta licitação.

**1.6.** A fiscalização dos serviços ficará à cargo da futura CONTRATADA. A aferição dos serviços será de responsabilidade da COHAB-LD, através de sua Seção Administrativa, à qual a futura CONTRATADA estará diretamente subordinada. Qualquer ocorrência deverá ser comunicada à referida Seção Administrativa.

**1.7.** A futura CONTRATADA assume também a responsabilidade por acidentes de trabalho dos seus empregados, ainda que ocorridos na sede da COHAB-LD.

**1.8.** O transporte dos empregados a serem utilizados na execução dos serviços até a sede da COHAB-LD, será de inteira responsabilidade da futura CONTRATADA.

**1.9.** Em caso de deficiência na prestação dos serviços, a COHAB-LD solicitará à futura CONTRATADA a substituição do(s) empregado(s), obrigando-se a fazê-lo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação, escrita ou verbal.

**1.10.** Providenciar substituto imediatamente, em caso de faltas, atrasos ou férias sem nenhum ônus ou acréscimo de valores na prestação de serviços para a COHAB-LD, no período em que o empregado estiver ausente.

**1.11.** Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos em decorrência da prestação de serviços objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da futura CONTRATADA, que também se responsabilizará pelo cumprimento das obrigações tributárias.

**1.12.** A futura CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**1.13.** A contratação resultante do presente certame licitatório será de preço fixo e irrevogável, sendo permitido somente adequações nos custos que compõem estes serviços, caso ocorram na legislação trabalhista, previdenciária e outras alterações extinguindo-se ou criando-se encargos, diminuindo ou aumentando as alíquotas tributárias atuais, bem como dissídios coletivos da categoria profissional a qual pertencer os empregados, de modo a majorar ou reduzir o ônus das partes contratantes, quando, então o valor do Contrato, será revisto, visando seu ajuste.

**1.14.** Apresentação dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho exigidos em Lei.

**1.15.** Apresentação dos exames médicos ocupacionais, admissionais, periódicos, troca de função e demissionais, sempre que houver.

## **2. DOS PREÇOS MÁXIMOS**

**2.1** O valor global máximo para a prestação dos serviços de limpeza, conservação e copa, objeto da presente contratação, será de **R\$ 209.759,28 (duzentos e nove mil, setecentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos)**, dividido em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 17.479,94 (dezesete mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e quatro centavos)** cada uma.

## **3. FONTE DE RECURSOS**

3.1 As despesas decorrentes da presente licitação serão suportadas com recursos próprios da COHAB-LD.

#### 4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1. O prazo para prestação dos serviços será pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **02 de março de 2022**, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos do artigo 148 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e Lei Federal 13.303/16.

4.2. A vigência contratual se iniciará na assinatura do Instrumento Contratual e terminará 60 (sessenta) dias após a conclusão do prazo da prestação dos serviços.

#### 5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a execução dos serviços, em **até 5 (cinco) dias úteis**, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e de todos os documentos que venham a ser exigidos da contratada.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

5.3. O pagamento será efetuado após a comprovação de que a contratada se encontra em dia com o INSS (Receita Federal) e FGTS, mediante consulta "on-line" ao sistema de controle da Caixa Econômica Federal (CEF) e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa do Município de Londrina e ainda a apresentação dos seguintes documentos:

I -Folha de Pagamento, holerite, e cartão-ponto, devidamente assinados pelo profissional;

II -Prova de Recolhimento do INSS, específica para os profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados;

III -Prova de depósito do FGTS específico para os profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados;

IV -Prova do pagamento da Apólice de Seguro;

V -Recibo de Fornecimento dos Vales Transportes; Recibo de Vale Alimentação (tickets), Convênio Saúde e todas as contribuições e responsabilidades previstas da Convenção Coletiva da respectiva categoria profissional.

#### 6. AS PENALIDADES

6.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, além da rescisão contratual, garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme previsto no Regulamento Interno de Licitações da COHAB-LD;

I- advertência por escrito;

II- multa conforme abaixo descrito:

- O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento), calculada **sobre o valor da parcela não executada ou saldo remanescente do contrato**. A partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso na execução do objeto de atraso, será considerada inexecução parcial do objeto e após o 30º (trigésimo) dia de atraso, **será considerada inexecução total do objeto**;

- A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o contrato implicará no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada **sobre o valor remanescente do contrato**;

- A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o contrato implicará no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do Contrato**;

- A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar as requisições, após o prazo estabelecido, implicará em multa correspondente de 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

- O atraso na entrega da garantia contratual, implicará na multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

- A aplicação de multa, a ser determinada pela **COHAB-LD**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa<sup>1</sup> da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no Art. 7º<sup>2</sup> da Lei Federal nº. 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/1993, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, e na Lei Federal nº 13.303/2016.

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a COHAB- LD, por 2 (dois) anos.

6.2. A sanção prevista no inciso I, poderá ser aplicada acompanhado das demais penalidades, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, pela COHAB-LD;

6.5. A aplicação da multa de mora não impede a rescisão do contrato e nem a aplicação de outras sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações da COHAB-LD;

6.6. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a COHAB-LD, por até 2 (dois) anos;

**6.7.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança;

**6.8.** A multa de mora, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada, caso houver.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

**7.1.** Fornecer todos os equipamentos de segurança necessários a um trabalho seguro e de uso obrigatório (EPI);

**7.2.** Fiscalizar os serviços executados pelos empregados disponibilizados;

**7.3.** Fornecer meio de transporte para os empregados se locomoverem até a sede da COHAB-LD;

**7.4.** Providenciar substituto imediatamente, em caso de faltas, atrasos ou férias sem nenhum ônus ou acréscimo de valores, na prestação de serviços para a COHAB-LD, no período em que o empregado estiver ausente, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**7.5.** Apresentar os documentos de regularidade fiscal, em cada faturamento, sob pena de não recebimento dos valores mensais devidos;

**7.6.** Responsabilizar-se por acidentes de trabalho de seu empregado no desempenho das atividades de trabalho desenvolvidas ou em conexão com elas, mesmo que ocorridas na sede da COHAB-LD;

**7.7.** Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal da COHAB-LD ou terceiros, pelo empregado disponibilizado para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes;

**7.8.** Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, conforme disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD e na pela Lei Federal nº 13.303/16;

**7.9.** Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material da COHAB-LD ou a terceiros, em face da execução dos serviços;

**7.10.** Restituir à COHAB-LD, todas as despesas que esta tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

**7.11.** Manter os entendimentos entre a CONTRATADA e a COHAB-LD, com os fiscais designados pela COHAB-LD e supervisor da CONTRATADA, cujas decisões deverão ser confirmadas, por escrito, dentro de 3 (três) dias úteis de sua ocorrência, entre os representantes legais da COHAB-LD e a CONTRATADA;

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

**7.13.** Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Fiscalização do Contrato;

**7.14.** Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a COHAB-LD, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Edital;

**7.15.** Apresentar no início de cada exercício, ao Fiscal do Contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;

**7.16.** Notificar a COHAB-LD, por escrito, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;

**7.17.** Apresentar à COHAB-LD a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

**7.18.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para a COHAB-LD;

**7.19.** Instruir o funcionário a não utilização de celular e de fone de ouvido quando o mesmo estiver no posto de seu serviço, sendo passível de advertência.

**7.20.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

**7.21.** Efetuar a reposição da mão-de-obra no Posto de Trabalho, em caráter imediato, em eventual ausência,

**7.22.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela COHAB-LD, bem como impedir que a mão-de-obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

**7.23.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da COHAB-LD, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

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

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

**7.26.** A contratada é o responsável único pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**7.27.** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transfere à COHAB-LD a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

**7.28.** Em havendo a rescisão do contrato de trabalho de um profissional sob o contrato e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

a) Termo de rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na CONTRATADA;

b) Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;

c) Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do Requerimento Seguro Desemprego;

d) Guia de Recolhimento Rescisórios do FGTS e da contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;

e) Cópia do Atestado de Saúde ocupacional (ASO) comprovante a realização de exame médico demissional;

**7.29.** A CONTRATADA se obriga a apresentar, independentemente da solicitação da COHAB, nas periodicidades indicadas a seguir, desde que já exigíveis por lei, os seguintes documentos em cópia simples, cuja autenticidade das informações é de responsabilidade da CONTRATADA, ficando reservado a COHAB a qualquer tempo, solicitar os originais para cotejo:

Documentos	Início da prestação dos serviços	Sempre que houver alteração no quadro de funcionários	Solicitação Anual	Solicitação Mensal
Contrato de Trabalho	X	X		
Convenção/Acordos/Setenças Normativas	X	X	X	
Registro de empregados (Livro ou fichas c/ número e série da CTPS, certificado formação/reciclagem e demais documentos	X	X		
Folha de Pagamento (Férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, relatório envio GFIP, FGTS, vale refeição, vale transporte, holerite, cartão ponto; seguro de vida, entre outros	X			X
Certidões Negativas: FGTS, INSS, Trabalhista, Municipal				X

**7.30 A CONTRATADA autoriza a COHAB-LD a promover a retenção preventiva de créditos a ela devidos decorrentes do seu inadimplemento de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, conforme art. 161 §2º do Regulamento Interno de Licitações da Cohab.**

**7.31 A CONTRATADA deverá ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela COHAB-LD em virtude do seu inadimplemento em relação ao cumprimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo-se nesse dever custas judiciais, honorários advocatícios entre outros a serem regularmente suportados, conforme art. 160 do regulamento interno de licitações da Cohab.**

**7.32** Caso esteja sediada em outro município, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação competente que prove que possui filial ou escritório que a represente na cidade de Londrina/PR, com autonomia administrativa para responder pela empresa CONTRATADA, indicando inclusive a pessoa responsável, com poderes expressos para exercer todos os atos necessários para a execução do contrato, sendo que referido documento poderá ser apresentado **até o momento da assinatura do contrato.**

**Parágrafo único.** Havendo divergências entre alguma disposição contida neste instrumento contratual, e no Edital de PREGÃO n.º PP-001/2022-COHAB-LD e seus anexos, será feita uma avaliação para análise de qual prevalecerá, sempre visando à supremacia do interesse público.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-LD

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da COHAB-LD:

**8.1** Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no Regulamento Interno de Licitações, pela Lei Federal nº 13.303/2016 e subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

**8.2** Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

**8.3** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

**8.4** Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato;

**8.5** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**8.6** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

**8.7** Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Edital;

**8.8** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

**8.9** Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

**8.10** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso do fornecimento da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

**8.11** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## 9. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

**9.1** O valor contratado será **de valor fixo e irredutível nos primeiros 12 (doze) meses da data de vigência do contrato**, sendo permitido, a pedido de uma das partes, somente adequações nos custos que compõem estes serviços, caso ocorram na legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e outras alterações extinguindo-se ou criando-se encargos, diminuindo ou aumentando as alíquotas tributárias atuais, bem como dissídios/ convenções/acordos coletivos da categoria profissional a qual pertencer o empregado, de modo a majorar ou reduzir o ônus das partes, quando então, o valor do Contrato a ser firmado será revisto, visando-se o equilíbrio financeiro.

**9.2** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

**9.3** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**9.4** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**9.5** A COHAB-LD poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

## DAS EXIGÊNCIAS DO CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

### 1. DO CREDENCIAMENTO

1.1. Para o **CREDENCIAMENTO**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Tratando-se de representante legal, o **estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial** ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II - Tratando-se de procurador, a **procuração por instrumento público ou particular**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no inciso anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga. O modelo encontra-se no **item 6 do Anexo IV** deste Edital;

III - **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**. O modelo da presente encontra-se no **item 1 do Anexo IV** deste Edital;

IV - Tratando-se de **microempresa e empresas de pequeno porte**, para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/2006, estas deverão apresentar a **Certidão expedida pela Junta Comercial** conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, acompanhada da **DECLARAÇÃO** de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006. O modelo da presente encontra-se no **item 2 do Anexo IV** deste Edital;

### 2. DA PROPOSTA COMERCIAL

2.1. O envelope 1 (um) da licitação deverá conter a **PROPOSTA COMERCIAL**, elaborada considerando os seguintes requisitos e documentos:

I - Ser preenchida, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade, podendo ser elaborada nos moldes do modelo sugerido no **Anexo VI**, por meio mecânico ou em papel com timbre do licitante, e deverá conter:

- a) O nome da empresa, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo e telefone para contato;
- b) O **valor mensal e anual**, obedecidos os preços máximos fixados pela COHAB-LD, descritos no Anexo II deste Edital, já inclusos os custos, encargos, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias para a execução dos serviços objeto deste edital;
- c) Condições de pagamentos: O pagamento será realizado em até **05 (cinco) dias úteis** após a emissão de Nota Fiscal/Fatura e desde que comprovada à realização do serviço, mediante aceite pela Comissão de Fiscalização do Contrato, e após a comprovação de a contratada estar em dia junto ao INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e Tributos Municipais;
- d) Prazo de vigência contratual: Iniciará a partir da data de assinatura do Contrato e terminará 60 (sessenta) a execução do serviço;
- e) Validade da proposta: **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes;
- f) A declaração da proponente de conhecer e acatar as condições e normas inseridas no Edital e seus Anexos, bem como aceitá-las para todos os efeitos legais;
- g) Assinatura do representante legal do Licitante.

II - Apresentar **Planilha com a Composição dos Custos** que compõem o valor mensal ofertado, devendo estar previsto o salário mensal e todos os benefícios, auxílios, contribuições e recolhimentos exigidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional e na legislação em vigor, observado os valores mínimos de piso salarial, benefícios, auxílios, contribuições e recolhimentos, sob pena de desclassificação;

III - **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**. O modelo da presente encontra-se no **item 1 do Anexo IV** deste Edital;

IV - Tratando-se de **microempresa e/ou empresa de pequeno porte**, para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/2006, estas deverão apresentar a **Certidão expedida pela Junta Comercial** conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, acompanhada da **DECLARAÇÃO** de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006. O modelo da presente encontra-se no **item 2 do Anexo IV** deste Edital;

2.2. A omissão da indicação na proposta das **alíneas “c”, “d” e “e” do inciso I**, não acarretará na desclassificação da proposta, mas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. A não apresentação da documentação constante nos **incisos “I”, “II” e “III” do subitem 2.1 deste Anexo III** acarretará na imediata **desclassificação** da proposta da licitante, salvo o expresso no **subitem 2.2** acima, considerando as observações dispensáveis na proposta comercial.

2.4. A não apresentação da documentação descrita no **inciso “IV” do subitem 2.1 deste Anexo III** não acarretará na desclassificação da proposta, porém, o licitante não gozará dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.5. Ficará dispensado da apresentação da documentação prevista nos **incisos “III” e “IV” do subitem 2.1 deste Anexo III**, caso o licitante já a tenha apresentado no momento do CREDENCIAMENTO, conforme previsto no **subitem 1.1 deste Anexo III**.

### 3. DA HABILITAÇÃO

3.1. O envelope 2 (dois) da licitação deverá conter os documentos necessários à **HABILITAÇÃO** neste certame, sendo obrigatória a apresentação de:

I - Prova de ramo de atividade compatível com o objeto licitado, por meio do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas últimas alterações que importaram em modificações do objeto social, do capital e da administração da empresa e lhe conferiram a feição atual, se houver devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

II - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, conforme Lei Federal nº 8.036/90;

IV - Prova de regularidade junto a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

VI - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, devendo ser mediante apresentação de Certidão Negativa que envolva todos os tributos **(Mobiliários e Imobiliários)**, expedida como segue:

a) Pelo Município do domicílio ou sede da licitante e, também;

b) Pelo Município de Londrina, quando a licitante possuir domicílio ou sede em outro Município, de acordo com o Decreto Municipal nº 242, de 23/05/2001. Todavia, se o proponente não possuir imóvel ou estabelecimento nesta cidade de Londrina, poderá substituir a referida certidão por uma Declaração, firmada sob penas da lei, podendo ser utilizado o modelo constante no **item 3 do Anexo IV** deste Edital;

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei nº. 12.440/2011;

VIII - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa licitante;

a) Em caso de Certidão Positiva, deverão ser apresentadas as competentes Certidões Narrativas/Explicativas referente a cada ação judicial, ficando sujeita(s) à análise e aprovação do (a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio;

Obs.: As Certidões Narrativas/Explicativas deverão ser apresentadas com validade máxima de 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição até a data de abertura dos envelopes.

IX- Declaração que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, podendo ser utilizado o modelo constante no **item 4 do Anexo IV** deste Edital;

X- Declaração "Sócio que assinará o Contrato", podendo ser utilizado o modelo constante no **item 5 do Anexo IV** deste Edital. O referido documento visa unicamente tornar mais ágil o andamento do processo, sendo que sua não apresentação, não implicará na inabilitação do proponente;

XI- No mínimo, **01 Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que o licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste edital.

#### 4. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

4.1. Os documentos referidos nos **itens 1 a 3** deste Anexo 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. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

4.2. A documentação de que trata os **itens 1 a 3** deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que "não são válidas para fins licitatórios".**

4.3. Caso os documentos referidos nos **itens 1 a 3** deste Anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

4.4. Para fins do disposto na **alínea "b" do inciso VI do subitem 3.1**, deste Anexo, define-se como estabelecimento, qualquer local onde são exercidas atividades inscritas no Cadastro Municipal de Contribuintes de Londrina (artigo 108 da Lei Municipal nº 7303/97 – Código Tributário Municipal). A falsa declaração do licitante, para fins do disposto no mesmo inciso, implicará na sua desclassificação no procedimento administrativo competente, além das implicações da legislação penal.

4.5. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos, apenas, em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

ANEXO IV

MODELOS SUGERIDOS

(DECLARAÇÕES E PROCURAÇÕES)

1. DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

A empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de participação no Pregão Presencial nº PP-~~XX/202X~~-COHAB-LD, que CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e, entrega, juntamente com a presente, o envelope contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo as documentações habilitatórias do referido Edital.

Por ser verdade, firmo a presente.

Londrina, xx de xxxxxxx de 2022.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal

2. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

DECLARAÇÃO

A empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, ciente das sanções administrativas cabíveis e para os fins de participação no Pregão Presencial nº PP-~~XX/202X~~-COHAB-LD, ser MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da LC nº 123/06.

Por ser verdade, firmo a presente.

Londrina, xx de xxxxxxxx de 2022.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC nº. 123/2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

3. DECLARAÇÃO NÃO POSSUI ESTABELECIMENTO NEM PROPRIEDADE IMÓVEL NO MUNICÍPIO DE LONDRINA (SOMENTE PARA LICITANTES COM DOMICÍLIO EM OUTRA CIDADE);

DECLARAÇÃO

A empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa

jurídica) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de participação no Pregão Presencial nº PP-XX/202X-COHAB-LD, que **não possui estabelecimento nem propriedade imóvel no Município de Londrina**.

Por ser verdade, firmo a presente.

Londrina, xx de xxxxxxxx de 2022.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal

#### 4. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF;

##### DECLARAÇÃO

A empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os fins de participação no Pregão Presencial nº PP-XX/202X-COHAB-LD, que **não possui** em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo os contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo a presente.

Londrina, xx de xxxxxxxx de 2022.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal

#### 5. DECLARAÇÃO “SÓCIO QUE ASSINARÁ O CONTRATO”;

##### DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei e para os devidos fins, que os sócios-proprietários (ou quem o estatuto de constituição societária designar) da empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ são os Srs. \_\_\_\_\_ (nomes completos)\_\_\_\_\_.

Declaro ainda, que, no caso desta empresa ser vencedora do certame promovido pelo Pregão Presencial nº. PP-XX/202X-COHAB-LD, a pessoa que assinará o instrumento contratual será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo a presente.

Londrina, xx de xxxxxxxx de 2022.

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal

#### 6. PROCURAÇÃO;

##### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com domicílio (ou sede) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_ através de seu representante legal (no caso de pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, portador da CI/RG

n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Sr. \_\_\_\_\_, estado civil, profissão, portador da CI/RG n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial n.º PP-XX/202X-COHAB-LD, instaurado pelo COHAB-LD, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Londrina, xx de xxxxxx de 2022.

Assinatura  
Nome do Responsável pela Outorga

#### ANEXO V

#### (MINUTA PADRÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO)

### CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/XXXX – (DESCREVER OBJETO DO CONTRATO), QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA COHAB-LD E A EMPRESA (DESCREVER A RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA).

### XXX (MODALIDADE DA LICITAÇÃO) N.º XX/XXXX, NOS TERMOS DO ARTIGO XX, DA LEI FEDERAL 13.303/16 E ARTIGO XX, DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA COHAB-LD.

Pelo presente Instrumento Particular de Contrato, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD**, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade de economia mista pela Lei Municipal n.º 1.008 de 26 de agosto de 1965, regularmente inscrita no CNPJ sob n.º 78.616.760/0001-15, com sede nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Pernambuco n.º 1.002 – Centro, neste ato, representada por seu Diretor Presidente, **XXXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade RG n.º X.XXX.XXX-X e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, e por seu Diretor Administrativo Financeiro **XXXXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade RG n.º X.XXX.XXX-X e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residentes e domiciliados nesta cidade de XXXXX, (estado), ao final assinados, doravante denominada simplesmente **COHAB-LD**, e de outro lado a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na cidade de XXXXX, Estado do XXXXXX, na Rua XXX, n.º XX – (bairro) - CEP: XX.XXX-XXX, neste ato representada por seu sócio administrador **XXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade RG n.º X.XXX.XXX-X, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade de XXX, Estado do XXXXXXXX, ao final assinado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm certo e ajustado o presente Contrato, nos termos do artigo XXX, inciso XXXX da Lei Federal 13.303/16 e artigo XXXX, inciso XXX do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, mediante as Cláusulas e Condições a seguir estipuladas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente Contrato:

#### (DESCREVER O OBJETO DO CONTRATO)

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste Contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I. Processo Administrativo Licitatório n.º XX/XXXX e seus anexos;
- II. Proposta da **CONTRATADA**, datada de XX/XX/XXXX.

§ 1º. Os documentos mencionados nesta Cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este Contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução, ficando reconhecida a vinculação aos termos do processo de (modalidade da contratação) e à proposta da Contratada.

§ 2º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este Contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a **COHAB-LD** pagará à **CONTRATADA** o valor de **R\$ XXX** (descrever valor por extenso), (forma de pagamento à vista/parcelado), mediante a emissão de boleto e Nota Fiscal pela **CONTRATADA**.

§ 1º. Nos preços constantes nesta Cláusula já estão inclusos os custos, encargos, tributos, gastos financeiros e, ainda, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

§ 2º. O pagamento será efetuado após a comprovação de que a contratada se encontra em dia com o Município, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho, mediante consulta on-line aos sistemas de controle da Prefeitura do Município de Londrina, da Caixa Econômica Federal (CEF), Receita Federal do Brasil e do Tribunal Superior do Trabalho.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de execução do objeto do presente Contrato será de XXX (descrição por extenso) dias/meses, contados a partir da data de **(data inicial da vigência do contrato)**. O prazo de vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura e terminará xxxx (por extenso) dias após a conclusão do prazo de execução.

**Parágrafo Único** - O prazo contratual poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 148 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, art. 71 da Lei Federal nº 13.303/16 e também, quando houver necessidade e interesse da COHAB-LD, desde que preenchidos os requisitos legais. (VER PREVISÃO DE REAJUSTE CONFORME O CASO)

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A gestão e a fiscalização deste Contrato serão feitas por funcionários da **COHAB-LD** previamente designados por Portaria, os quais serão responsáveis pela boa execução dos serviços contratados, bem como pelo encaminhamento da Nota Fiscal da **CONTRATADA** para pagamento.

- I. No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- II. A fiscalização por parte da **COHAB-LD** não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da **CONTRATADA** em eventual falta que venha cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

§ 1º. Caberá à Gestão/Fiscalização do Contrato:

- I. O acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, conforme descrito na Cláusula Sexta deste Contrato.
- II. O acompanhamento, aceitação, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes do processo que deu origem a este Contrato.
- III. Exercer rigoroso controle do cumprimento do Contrato, em especial quanto à qualidade, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Termo.

§ 2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos funcionários nomeados, deverão ser solicitadas à Diretoria da COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das naturalmente decorrentes da presente contratação:

**(DESCREVER DE ACORDO COM O EDITAL)**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-LD**

Constituem obrigações da **COHAB-LD**, além das naturalmente decorrentes da presente contratação:

**(DESCREVER DE ACORDO COM O EDITAL)**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculado **sobre o valor da parcela não executada ou saldo remanescente do contrato**. A partir do décimo sexto dia de atraso na execução do objeto **será considerada a inexecução parcial do objeto**, e após o trigésimo dia de atraso, será considerada **inexecução total do objeto**.

§ 1º A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do valor remanescente do Contrato**.

§ 2º A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do Contrato**

§ 3º A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, após o prazo estabelecido, implicará em multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

§ 4º A aplicação de multa, a ser determinada pela **COHAB-LD**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas em Lei.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

O presente instrumento contratual será rescindido:

- I. Pela **COHAB-LD**, quando a **CONTRATADA**:
  - a. Subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da **COHAB-LD**;
  - b. Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
  - c. Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo da COHAB-LD, prejudique a execução do contrato;
  - d. Sem a devida autorização escrita, não observar as especificações do objeto contratado, após advertência por escrito da fiscalização da **COHAB-LD**;
  - e. Outras hipóteses previstas no art. 161 e 178 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- II. Pela **CONTRATADA** quando a **COHAB-LD** inadimplir quaisquer Cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato;
- III. Amigavelmente, por acordo entre as partes.

§ 1º. Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse da **COHAB-LD**, poderá o presente contrato ser rescindido excluída, sempre, qualquer indenização por parte da **COHAB-LD**.

§ 2º. Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no inciso II, persistirá a responsabilidade da **COHAB-LD** pelo pagamento dos serviços prestados e não pagos.

§ 3º. Quando a **CONTRATADA** der causa à rescisão do Contrato, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a COHAB-LD, pelo prazo de até 02 (dois) anos, tanto a **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas com recursos próprios da COHAB-LD.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Londrina - Paraná, como o único competente para serem dirimidas todas as dúvidas que porventura se originem do presente contrato.

Assim, estando justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Londrina, XX de XXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretor Administrativo/Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretor Presidente

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA)  
(NOME DO SÓCIO)  
Cargo /Função

TESTEMUNHAS: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Vistado sob o aspecto formal, nos termos do artigo 14, parágrafo único do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

**ANEXO VI**

**MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>EMPRESA:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>TELEFONE:</b>	
<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>INSC. ESTADUAL</b>	
<b>Objeto</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Prestação de serviços empresariais de limpeza, conservação e copa, a serem executados na sede da COHAB-LD, composto por 04 (quatro) profissionais, situada à Rua Pernambuco, nº 1.002, Centro, apresentamos a nossa Proposta de Preços, obedecidas todas as condições fixadas no Edital		
Condições de pagamento: de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.		
Prazo de vigência: de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.		
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.		
<b>DECLARAÇÃO</b>		
A empresa signatária desta PROPOSTA declara conhecer e acatar as condições e normas inseridas no Edital de Pregão Presencial nº <b>PP-XX/202X-COHAB-LD</b> , bem como aceitá-las para todos os efeitos legais, e, ainda, aceita em prestar os serviços nos prazos e condições estabelecidas no referido Edital.		

Londrina, xx de xxxxxxxx de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Proponente

Londrina, 17 de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Estrope Beleze, Chefe de Departamento**, em 19/01/2022, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Edimilson Pinheiro Salles, Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a)**, em 20/01/2022, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Candido de Oliveira, Diretor(a) Presidente**, em 20/01/2022, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7044129** e o código CRC **D98E9951**.