

Contrato n.º 095/2023 para na prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização, com o emprego de mão-de obra, material, EPIs, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, que entre si celebram a **AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A - AGÊNCIA CURITIBA**, e a empresa **PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA – CNPJ 14.983.004/0001-41**.

Aos dezessete dia do mês de abril de dois e vinte e três a **AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A - AGÊNCIA CURITIBA**, sociedade de economia mista Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.324.976/0001-94 com sede na Rua Engenheiros Rebouças, 1732 – 1º andar, Rebouças, nesta capital, neste ato representada por sua Diretora Presidente **ANA CRISTINA MARTINS ALESSI**, CPF/MF nº 017.729.989-40, e por seu Diretor Jurídico, **FREDERICO AUGUSTO MUNHOZ DA ROCHA LACERDA**, CPF/MF nº 841.681.379-53, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **14.983.004/0001-41**, estabelecido Rua Coronel Pretextato Pena Forte Taborda Ribas, 562, Curitiba – Paraná, representado pelo seu Sócio **MANOEL RIBEIRO JUNIOR**, portador do RG nº 4.256.603-9 SSPPR, CPF nº 691.766.719-68, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada pelo contrato social, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o contido no **Processo Administrativo nº 01-068509/2023**, tem entre si, justo e acordado, o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização, com o emprego de mão-de obra, material, EPIs, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, conforme especificações específicas no **Anexo I**, para o Moinho da Inovação, sito à Rua Engenheiro Rebouças, 1732, Rebouças, Curitiba – PR.

Parágrafo Primeiro - A prestação dos serviços compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O **VALOR MENSAL**, para execução dos serviços objetos do presente contrato é de **R\$ 37.823,62 (Trinta e sete mil, oitocentos e vinte e três reais e sessenta e dois centavos)**, valor este fixo.

Parágrafo Primeiro - No preço referido no caput desta cláusula estão inclusos todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da contratada, assim como transporte de qualquer natureza, taxa de administração, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento deste contrato.

Parágrafo Segundo - A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá por conta de **RECURSOS PRÓPRIOS** da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro - O valor acima poderá sofrer alterações, em caso de descumprimento de uma ou mais obrigações deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data do início da execução dos serviços.

Parágrafo Primeiro - A execução contratual compreende o período de **24 de abril de 2023 a 20 de outubro de 2023.**

Parágrafo Segundo - O presente contrato não poderá ser prorrogado.

Parágrafo Terceiro - O presente contrato poderá ser rescindido antes do prazo a critério da CONTRATANTE mediante prévia comunicação por escrito, não inferior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

a) O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do ateste da Nota Fiscal, contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

b) A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço.

c) A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao E-Compras Curitiba, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 46 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGÊNCIA CURITIBA.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato e aquelas obrigações estipuladas no **Anexo I**, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA ainda deve:

- I. Nomear preposto para, durante o período de vigência, para representá-la na execução do contrato;
- II. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- III. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- IV. Respeitar as normas e procedimentos da Agência Curitiba, inclusive de acesso às dependências, da **CONTRATANTE**;
- V. Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.

- VI. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VII. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- VIII. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- IX. Refazer os serviços que, a juízo do representante da **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- X. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da **CONTRATANTE**;
- XI. Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, no prazo de até 05 (cinco) dias, da assinatura do presente contrato;
- XII. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- XIII. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- XIV. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- XV. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- XVI. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- XVII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- XVIII. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- XIX. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência;
- XX. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- XXI. Solicitar à **CONTRATANTE** autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à **CONTRATADA**, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- XXII. Manter sede, filial ou escritório em Curitiba/PR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

- XXIII.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as os locais indicados para a prestação de serviço por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- XXIV.** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- XXV.** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- XXVI.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- XXVII.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
- XXVIII.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- XXIX.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- XXX.** Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da **CONTRATANTE**;
- XXXI.** Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como encaminhar regularmente para fiscalização nas dependências da **CONTRATANTE** membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

Parágrafo Segundo - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro - Caso a **CONTRATADA** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a **CONTRATANTE** autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas. Os valores a que se refere este parágrafo, serão depositados judicialmente.

Parágrafo Quarto - Caso solicitado previamente pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

Parágrafo Quinto - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- II. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- III. A subcontratação para execução do objeto.

Parágrafo Sexto - A CONTRATANTE deve:

- I. Expedir a ordem de serviço;
- II. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**;
- III. Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;
- IV. Colocar à disposição dos empregados da **CONTRATADA** local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- V. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- VI. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por colaboradores designados para esse fim;
- VII. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- VIII. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DO GESTOR E SUPLENTE

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada pelos colaboradores **CÉSAR MARTINS GONÇALVES JÚNIOR** - matrícula n.º 71.040 e **CELSON CAMPOS ORASMO** - matrícula n.º 71.002, para atuarem como gestor e suplente, respectivamente, nos termos do art. 167º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGÊNCIA CURITIBA.

Parágrafo Primeiro - A atestação de conformidade do fornecimento de materiais e da prestação dos serviços do objeto cabe Gestor e/ou Suplente.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** deverá indicar uma pessoa como preposto da empresa, para fiscalizar os serviços prestados.

Parágrafo Terceiro - Quaisquer exigências referentes à fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto - A fiscalização do contrato por parte da **AGÊNCIA CURITIBA** será exercida pelo gestor, devidamente designado pelo **CONTRATANTE**, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços.

Parágrafo Quinto - O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, dando ciência dos fatos à **CONTRATADA**.

Parágrafo Sexto - A fiscalização exercida no interesse da Agência Curitiba não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela **CONTRATADA** não implicam corresponsabilidade da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sétimo - Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por funcionário devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros;

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

Parágrafo Nono - O atesto de conformidade dos serviços prestados cabe ao gestor do contrato ou a outro colaborador designado para esse fim.

Parágrafo Décimo - Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser pontualmente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **CONTRATADA** deverá entregar a **CONTRATANTE** a documentação a seguir relacionada:

- I. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal referente ao serviço prestado, os seguintes documentos:
 - a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- II. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d) Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

III. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da **CONTRATANTE** de empregados não inclusos na relação;
- c) qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao Gestor do Contrato.
- d) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

IV. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Recebida a documentação mencionada na cláusula sétima deste contrato, o Gestor do Contrato deverá apor a data de entrega a **CONTRATANTE** e assiná-la.

Parágrafo Primeiro - Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento de diligência da **FISCALIZAÇÃO**, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

Parágrafo Segundo - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no **Anexo I**, deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 173 a 173 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo Segundo - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

- I. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
- II. do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

III. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação distrital em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Lei nº 10.520/2002 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE** e vincula-se ao anexo do presente, constante do Processo Administrativo n.º 01-068509/2023, bem como à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a empresa vencedora prestará como condição para assinatura contratual, uma das garantias previstas no art. 134 do RILC/ACD, a sua escolha, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, com vigência igual ao período contratual acrescidos de 90 (noventa) dias corridos;

a) A caução poderá ser efetuada mediante: Caução em dinheiro, Seguro-garantia e/ou Fiança bancária;

b) A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução dos serviços, nos termos do §4º do art. 134 do RILC/ACD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

O modelo de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no **Anexo I**, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Anexo I, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Das Partes

O contrato poderá ainda, ser rescindido por qualquer uma das partes e a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- Na hipótese da **CONTRATANTE** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 30 dias à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;
- Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela **CONTRATANTE**, considerando o necessário para assegurar a continuidade dos serviços por outra empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Das Disposições Gerais:

Fica estipulado que não se estabelece, em razão do presente contrato, vínculo empregatício de qualquer natureza entre a **CONTRATANTE** e o pessoal empregado pela **CONTRATADA**

na execução dos serviços, a qual se obriga por todos os correspondentes encargos trabalhistas e previdenciários;

Parágrafo Primeiro - As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas pelo presente instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil, enquanto tais motivos perdurarem.

Parágrafo Segundo - Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGÊNCIA CURITIBA, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – Da Publicação

De conformidade com o disposto no artigo 153 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGÊNCIA CURITIBA, o presente contrato será enviado à publicação, em extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo legal, correndo a despesa por conta de dotação própria da **AGÊNCIA CURITIBA** para este fim.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja ou que venha a ser.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas

Curitiba (PR), 17 de abril de 2023.

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A


Ana Cristina Martins Alessi
DIRETORA PRESIDENTE
Frederico Augusto Munhoz da Rocha Lacerda
DIRETOR JURÍDICO

PONTUAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA

MANOEL RIBEIRO
JUNIOR:6917667
1968
Manoel Ribeiro Junior
Sócio Administrador

Assinado de forma digital
por MANOEL RIBEIRO
JUNIOR:69176671968
Dados: 2023.04.13
14:12:30 -03'00'

Testemunhas:

1ª


NOME: CELSO O. ORASMO
CPF/MF: 254.094.689-53

2ª


NOME: CESAR MARTINS GONÇALVES JR.
CPF/MF: 064.885.399-30

ANEXO I DONTRATO Nº 95/2023

PROJETO BÁSICO E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente dispensa de licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização, com o emprego de mão-de obra, material, EPIs, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, para o Moinho da Inovação, sito à Rua Engenheiro Rebouças, 1732, Rebouças, Curitiba – PR.

2. JUSTIFICATIVA

A Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A, necessita contratar EMERGENCIALMENTE empresa para prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização. Tal contratação tem por justificativa atender às necessidades dos serviços de prestação de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização, de forma a garantir a manutenção, conservação e higienização dos ambientes do Moinho da Inovação como um todo, de modo a assegurar a integridade física dos colaboradores que desempenham atividades, bem como das demais pessoas que transitam, nestas instalações. Observa-se ainda que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional, sendo tão somente atividades materiais acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais à sua consecução.

3. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

A presente contratação emergencial visa o seguinte quantitativo: i) Porteiro 5x1 – 02 (dois) pessoas; ii) Auxiliar de Limpeza (servente) – 03 (três) pessoas; iii) Copeira – 01 (uma) pessoa; iv) Auxiliar de Serviços Gerais – 02 (dois) pessoas.

4. FORMA DE EXECUÇÃO/PRAZO DE EXECUÇÃO:

Empreitada por preço unitário. Prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

5. FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

b) A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço conforme este Termo de Referência.

c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao E-Compras Curitiba, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 46 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGÊNCIA CURITIBA.

6. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 6.1 A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água;
- 6.2 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;
- 6.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 6.4 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 6.5 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

7. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 7.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 7.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 7.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 7.4 Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- 7.5 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 7.6 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- 7.7 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 7.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

8. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

8.1 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

8.2 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

8.3 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

8.4 Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

8.5 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

9. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

9.1 Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

9.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

9.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

9.4 Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

9.5 Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

9.6 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15, Decreto 79.094, 05 de janeiro de 1997, que regulamentava a Lei 6.360, 23 de setembro de 1976).

9.7 Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

9.8 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

9.9 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

9.10 Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

9.11 Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

9.12 O Contratante poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

9.13 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

9.14 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

9.15 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

9.16 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

9.17 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

9.18 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

9.19 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

10. POLUIÇÃO SONORA

10.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

10.2 Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

10.3 De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, deverão ser fornecidos equipamentos de segurança conforme quadro abaixo. Caso exista necessidade do uso de outros materiais não listados abaixo, a responsabilidade do fornecimento será da CONTRATADA;

ITEM	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
1	Máscara de Proteção descartável contra pó
2	Luva de couro para uso diverso
3	Botas de Borracha
4	Sinalizadores indicativos de piso molhado
5	Faixas de Segurança para isolamento de áreas
6	Avental Plástico
7	Outros exigidos pela legislação

10.4 Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitando os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes. Não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

10.5 O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta)** dias, a partir do início da sua execução.

10.6 Não haverá necessidade de promoção de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregas por se tratar de serviço com técnicas de limpeza amplamente difundidas no mercado.

10.7 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

11. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:**11. DA JORNADA DE TRABALHO**

11.1 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, das 06h às 16h, exceto nos casos de Portaria, onde os serviços serão prestados de segunda a segunda em horário das 06h às 23h. Horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

11.2 Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas (banco de horas). Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas) horas;

11.3 Na eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas, de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes, da jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, computando-as como hora normal, acrescida da hora correspondente ao adicional noturno, se for o caso, para também serem lançadas no banco de horas, para fins de compensação.

11.4 As compensações do banco de horas deverão ocorrer preferencialmente no mês da ocorrência.

11.5 Toda hora extra laborada deverá ser devidamente registrada, por meio do ponto eletrônico.

12.1 DAS ÁREAS DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DOS SERVIÇOS

12.1.1 Os locais da prestação dos serviços e as metragens das áreas físicas a serem limpas são as seguintes:

- a) Bloco Guarda/Sanitários, situado na Rua Engenheiros Rebouças, n.º 1732 - CURITIBA PR.
- b) Térreo Bloco B, situado na Rua Engenheiros Rebouças, n.º 1732 - CURITIBA PR.
- c) 1º Pvlo. Bloco B, situado na Rua Engenheiros Rebouças, n.º 1732 - CURITIBA PR.
- d) 2º Pvlo. Bloco B, situado na Rua Engenheiros Rebouças, n.º 1732 - CURITIBA PR.
- e) Térreo Bloco C, situado na Rua Engenheiros Rebouças, n.º 1732 - CURITIBA PR.
- f) Superior Bloco C, situado na Rua Engenheiros Rebouças, n.º 1732 - CURITIBA PR.

TABELA: ÁREAS E PRODUTIVIDADE DOS SERVENTES

Serviço de Limpeza - Bloco Guarda/Sanitários				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽³⁾	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde. estimada serventes (4)

Áreas Internas ⁽¹⁾	245,70	1	300	0,4134
Esquadrias ⁽²⁾	30,50	15	110	0,01036
Total	276,20			0,4237

Serviço de Limpeza - Térreo Bloco B				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽³⁾	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde. estimada serventes ⁽⁴⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	800,37	1	1200	1,6520
Esquadrias ⁽²⁾	142,71	15	440	0,04340
Total	942,71			1.6954

Serviço de Limpeza - 1º Ppto. Bloco B				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽³⁾	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde. estimada serventes ⁽⁴⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	800,37	1	1200	1,6520
Esquadrias ⁽²⁾	142,71	15	440	0,04340
Total	942,71			1.6954

Serviço de Limpeza - 2º Ppto. Bloco B				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽³⁾	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde. estimada serventes ⁽⁴⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	593,36	1	600	0,8269
Esquadrias ⁽²⁾	71,71	15	220	0,02173
Total	665,07			0,8486

Serviço de Limpeza - Térreo Bloco C				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽³⁾	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde. estimada serventes ⁽⁴⁾
Áreas Internas ⁽¹⁾	340,94	1	600	0,8269
Esquadrias ⁽²⁾	61,41	15	220	0,02173
Total	402,35			0,8486

Serviço de Limpeza - Superior Bloco C				
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área (A)	Periodicidade = dias úteis (D) ⁽³⁾	Produtividade média diária por servente (PM)	Qtde. estimada serventes (4)
Áreas Internas ⁽¹⁾	195,52	1	300	0,4134
Esquadrias ⁽²⁾	28,32	15	110	0,01036
Total	223,84			0,4237

13. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

13.1 A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, estão constantes deste Termo de Referência, devendo a proponente atender integralmente às necessidades da Contratante;

13.2 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

14. DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NAS ÁREAS INTERNAS DIARIAMENTE

14.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

14.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;

14.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

14.4 Varrer e retirar detritos e folhagens de toda área do terreno manter sempre limpo;

14.5 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo, duas vezes ao dia;

14.6 Lavar todos os banheiros com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;

14.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

14.8 Varrer os pisos de cimento;

14.9 Limpar, usando pano úmido e desinfetante os pisos em geral, passarelas e passadiços. Varrer e limpar, com pano úmido.

14.10 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo, duas vezes ao dia;

14.11 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

- 14.12 Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;
- 14.13 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 14.14 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 14.15 Passar produto adequado nas mesas, armários e demais envernizados;
- 14.16 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 14.17 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- 14.18 Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pela Contratante;
- 14.19 Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários;
- 14.20 Regar plantas nas áreas internas;
- 14.21 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 14.22 Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares todos os equipamentos e/ou materiais removidos após quaisquer trabalhos de limpeza;

SEMANALMENTE, UMA VEZ

- 14.23 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 14.24 Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira, blindex e vidros em divisórias face interna e externa;
- 14.25 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 14.26 Limpar móveis de revestimento de resina sintética;
- 14.27 Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio;
- 14.28 Lustrar todo o mobiliário envernizado, estações de trabalho e outros mobiliários com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 14.29 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- 14.30 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 14.31 Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
- 14.32 Limpar as garagens dos edifícios, se houver;
- 14.33 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 14.34 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 14.35 Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
- 14.36 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 14.37 Vasculhar com espanador paredes e tetos;
- 14.38 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 14.39 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- 14.40 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 14.41 Limpar forros, paredes, divisórias e rodapés;
- 14.42 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 14.43 Limpar persianas com produtos adequados;
- 14.44 Remover manchas de paredes, portas e divisórias face interna/externa e vidros em divisórias face interna/externa;
- 14.45 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 14.46 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

- 14.47 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, se houver.

DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NAS ESQUADRIAS EXTERNAS

QUINZENALMENTE, UMA VEZ

- 14.48 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes e utilizando equipamentos especializados.

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

14.49 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes e utilizando equipamentos especializados.

DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS NAS ÁREAS EXTERNAS**DIARIAMENTE, UMA VEZ**

- 14.50 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 14.51 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 14.52 Varrer as áreas pavimentadas;
- 14.53 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas e jardins;
- 14.54 Regar plantas nas áreas externas;
- 14.55 Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 14.56 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- 14.57 Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pela Contratante;
- 14.58 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ

- 14.59 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, contêineres, etc.);
- 14.60 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 14.61 Fazer a poda dos gramados, se houver;
- 14.62 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ

- 14.63 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

- 14.64 Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- 14.65 Executar a poda preventiva, removendo galhos e folhagens que comprometam a segurança de pessoas e das instalações da Contratante;
- 14.66 Remover raízes que estejam danificando calçadas e passarelas;
- 14.67 Remover todas as palhas secas das palmeiras, quando necessário;
- 14.68 Aparar cercas vivas de modo a não danificar os cercados, onde estas estejam plantadas;
- 14.69 Retirar, remover e transportar às suas expensas todos os entulhos provenientes de roçada, capina, poda, corte de grama e outros resultantes destes serviços.

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ

- 14.70 Remover a cera dos pisos com removedor apropriado, aplicar impermeabilizante acrílico plastificante, selador e cera antiderrapante, sendo todos produtos de alta qualidade e performance;
- 14.71 Limpar as esquadrias de alumínio adonizado e as que aceitem este tratamento;
- 14.72 Lustrar, com polidor de metais próprio, todas as superfícies metálicas, inclusive letreiros e placas existentes internamente e externamente;
- 14.73 Aplicar cal nos meio fios dos estacionamentos;
- 14.74 Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, utilizando, necessariamente, os dispositivos de segurança.

SEMESTRALMENTE

- 14.75 Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama e lodo depositados e desinfetá-las;
- 14.76 Limpeza dos telhados, calhas, retirando detritos de animais, folhas e outros acumulados, desobstruindo se necessário as canalizações de águas pluviais e telhados;
- 14.77 Fazer o tratamento dos pisos com todos os produtos necessários para remoção, limpeza, impermeabilização e enceramento, observando a utilização de produtos de alta qualidade, performance e não derrapante;
- 14.78 Limpar, engraxar e/ou lubrificar portas, basculantes, caixilhos e janelas em alumínio tipo veneziana, utilizando produtos e equipamentos adequados;
- 14.79 Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmica marquise, mármore e outros, utilizando necessariamente, os dispositivos de segurança;
- 14.80 Limpar área externa envidraçada;

14.81 Realizar poda de formação uma vez por semestre sempre que se fizer necessário;

14.82 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

14.83 Outros detalhamentos das Condições para a Contratação

SEDE	TIPO DE PISO	DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA
Todos os Blocos	Cimento	Limpeza básica de retirada de sujeira com vassoura e aplicação de limpador multiuso com pano e rodo diariamente.

Mobiliário	Quantidade Dias	Procedimento de limpeza
Tampo laminado melamínico	Diária/ mensal	Limpeza básica para retirada de pó com aplicação pano úmido e aplicação de pano seco; Aplicação de lustra móveis.
Tampo de mármore	Diária/semanal	Limpeza básica de retirada de sujeira com aplicação pano úmido e aplicação de pano seco sempre após o uso; Limpeza básica para retirada de pó com aplicação pano úmido e aplicação de pano seco.
Estrutura das mesas	Semanal	Limpeza básica para retirada de pó, aplicação pano úmido e aplicação de pano seco.
Mobiliários em geral (balcões, armários, outros)	Diária/ mensal	Limpeza básica para retirada de pó com aplicação pano úmido e aplicação de pano seco; Aplicação de lustra móveis.
Cadeiras	Diária	Limpeza básica para retirada de pó com aplicação pano úmido e aplicação de pano seco.
Estrutura das cadeiras	semanal	Limpeza básica para retirada de pó com aplicação pano úmido e aplicação de pano seco.

Equipamentos	Quantidade dias	Procedimento de limpeza
Aparelhos de telefone, fax, impressoras, notebook, picotadora de papel, projetores, micro computadores, aparelhos de televisão, outros.	Diária/semanal	Limpeza básica para retirada de pó com aplicação pano úmido e aplicação de pano seco; Limpeza com pincel para retirada de pó.

Banheiros	Quantidade dias	Procedimento de limpeza
Banheiros masculino e feminino	Diária/Mensal	Lavagem de pisos, cerâmicas e louças sanitárias em geral com aplicação limpador multiuso e desinfetante bactericida/germicida; Aplicação de bandeirante 3 vezes por mês; Limpeza de paredes mensalmente com água sanitária, removendo toda sujeira.

15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

15.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar por sua conta, sem qualquer ônus para a Contratante, os materiais de limpeza e higiene, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPI's necessários durante toda a execução do Contrato, em perfeitas condições de funcionamento, em conformidade com as especificações constantes no ANEXO II deste Termo de Referência, devendo os equipamentos e utensílios danificados ser substituídos em até 24h (vinte e quatro) horas;

15.2 A estimativa mínima do material a ser utilizado foi construída considerando a área dos imóveis, inclusive o contrato atual, a experiência da gestão e o contexto institucional da administração pública neste momento.

15.3 As relações de materiais/equipamentos constantes no ANEXO II deste Termo de Referência são apenas referenciais, sendo recomendado que a licitante proceda à vistoria "in loco" nas instalações da Contratante, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;

15.4 A Agência Curitiba, através de servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, determinará e informará à empresa os insumos e as respectivas quantidades necessárias para a reposição do estoque mensal, bem como coordenará, mensalmente, a distribuição dos materiais para as edificações relacionadas no presente instrumento;

15.5 Por se tratar de quantitativo estimado, o material relacionado no ANEXO II deste documento será rigorosamente conferido pela Agência Curitiba. Os quantitativos faturados, mensalmente, corresponderão ao efetivamente fornecido;

15.6 Para o efeito de aferição do montante aplicado na execução dos serviços de limpeza e higiene, a empresa deverá apresentar, mensalmente, a lista dos produtos fornecidos constando quantidades e preços, devidamente comprovados por documento de aquisição;

15.7 A Agência Curitiba a seu critério poderá promover pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo dos insumos a serem fornecidos, ficando a empresa obrigada a aceitar/acatar a menor oferta encontrada para cada produto;

15.8 Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de material/equipamento para a execução dos serviços, devendo ser adequados a cada finalidade de limpeza e higiene;

15.9 Todos os materiais deverão ser novos, contendo marca de conformidade de qualidade, semelhante ao INMETRO. Os materiais/equipamentos fora de conformidade serão rejeitados pelo fiscal do contrato;

15.10 Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, como exemplo do fusível, de modo a evitar danos à rede elétrica;

15.11 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

15.12 Outros materiais e equipamentos não relacionados serão fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidades e qualidade necessários e cotados na planilha de custos.

15.13 Os equipamentos a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso.

15.14 Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida a Agência Curitiba ao final do Contrato.

15.15 Foi realizada pesquisa de preços na internet em vários endereços eletrônicos de todos os materiais que deverão ser utilizados.

15.16 O valor referente a depreciação de equipamentos corresponde à depreciação mensal e é calculado da seguinte forma: Depreciação Mensal = (Valor do Equipamento Novo (VEN) - Valor Residual (VR)) / Vida útil (VU)/12.

15.17 Para o cálculo da Depreciação dos equipamentos, adotou-se vida útil de 10 anos e valor residual de 10%, com base na metodologia do MANUAL SIAFI - MSF, disponível em manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020330, tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil, CONTA 12311.01.25 - MAQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS - Vida Útil (anos): 10 - Valor Residual: 10%.

15.18 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamento de ponto eletrônico em todos os prédios e crachás de identificação com cartão magnético.

16. UNIFORMES

16.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

16.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Serventes:

- a) 2 calças;
- b) 3 camisas de mangas curtas;
- c) 3 pares de meias;
- d) 2 pares de sapato ou tênis;
- e) 2 pares de botas de borracha.

16.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Uniformes - Especificação e Cotação			
SERVENTE			
Item	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
Camiseta	100% poliamida, manga curta, gola careca, logomarca da empresa, barra costura com agulhas.	Peça	3
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, sem bolsos.	Peça	3
Meia	Em algodão, na cor preta.	Par	3
Bota	de Borracha	Par	3

16.4 É vedado à empresa contratada utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

16.5 Deve a contratada fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

16.6 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

16.7 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Nomear preposto para, durante o período de vigência, para representá-la na execução do contrato;

17.2 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na

contratação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições:

17.3 Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

17.4 Respeitar as normas e procedimentos da Agência Curitiba, inclusive de acesso às dependências, da **CONTRATANTE**;

17.5 Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

17.6 Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

17.7 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

17.8 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

17.9 Refazer os serviços que, a juízo do representante da **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

17.10 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da **CONTRATANTE**;

17.11 Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, no prazo de até 05 (cinco) dias, da assinatura do contrato;

17.12 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

17.13 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

17.14 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

17.15 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

17.16 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

17.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

17.18 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

17.19 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem

como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência;

17.20 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

17.21 Solicitar à **CONTRATANTE** autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à **CONTRATADA**, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;

17.22 Manter sede, filial ou escritório em Curitiba/PR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

17.23 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as os locais indicados para a prestação de serviço por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

17.24 Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

17.25 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

17.26 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

17.27 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

17.28 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

17.29 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

17.30 Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da **CONTRATANTE**;

17.31 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como encaminhar regularmente para fiscalização nas dependências da **CONTRATANTE** membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

Parágrafo Segundo - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro - Caso a **CONTRATADA** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a **CONTRATANTE** autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas. Os valores a que se refere este parágrafo, serão depositados judicialmente.

Parágrafo Quarto - Caso solicitado previamente pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

Parágrafo Quinto - São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

- IV. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- V. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- VI. A subcontratação para execução do objeto.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1 Expedir a ordem de serviço;
- 18.2 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**;
- 18.3 Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;
- 18.4 Colocar à disposição dos empregados da **CONTRATADA** local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 18.5 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 18.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por colaboradores designados para esse fim;
- 18.7 Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 18.8 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DO GESTOR E SUPLENTE

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada pelos colaboradores **CÉSAR MARTINS GONÇALVES JÚNIOR** - matrícula n.º 71.040 e **CELSON CAMPOS ORASMO** - matrícula n.º 71.002, para atuarem como gestor e suplente,

respectivamente, nos termos do art. 167º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGÊNCIA CURITIBA.

Parágrafo Primeiro - A atestação de conformidade do fornecimento de materiais e da prestação dos serviços do objeto cabe Gestor e/ou Suplente.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** deverá indicar uma pessoa como preposto da empresa, para fiscalizar os serviços prestados.

Parágrafo Terceiro - Quaisquer exigências referentes à fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto - A fiscalização do contrato por parte da **AGÊNCIA CURITIBA** será exercida pelo gestor, devidamente designado pelo **CONTRATANTE**, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços.

Parágrafo Quinto - O gestor anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, dando ciência dos fatos à **CONTRATADA**.

Parágrafo Sexto - A fiscalização exercida no interesse da Agência Curitiba não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela **CONTRATADA** não implicam corresponsabilidade da **AGÊNCIA CURITIBA**.

Parágrafo Sétimo - Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por funcionário devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros;

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

Parágrafo Nono - O atesto de conformidade dos serviços prestados cabe ao gestor do contrato ou a outro colaborador designado para esse fim.

Parágrafo Décimo - Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser pontualmente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

20.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Curitiba, com o consequente descredenciamento no E-Compras pelo prazo de até cinco anos.

20.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

20.2.8. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO , sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da AGÊNCIA CURITIBA quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE .	4	Por empregado e por ocorrência
<u>Para os itens a seguir, deixar de:</u>			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO .	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO .	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

20.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 173 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGÊNCIA CURITIBA., as empresas ou profissionais que:

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

20.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGÊNCIA CURITIBA.

20.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Agência Curitiba, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente.

20.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no E-Compras CURITIBA.