

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.215.597-2**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2018**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

O CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA, por intermédio do DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/DMA, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO: 0003/2018</b>	<b>Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:</b>
<b>TIPO: MENOR PREÇO</b>	<b>Até 13h e 30 min do dia 14/08/2018</b>
<b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP</b>	Início da sessão / disputa de lances:
<b>ID DA LICITAÇÃO Nº: 729170</b>	<b>14:00 horas do dia 14/08/2018</b>
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.	

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para serviço de lavagem/limpeza e conservação das fachadas externas e vidros internos e externos deste CCTG, constantes no Anexo I deste Edital.

**VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** R\$ 39.938,00 (*trinta e nove mil, novecentos e trinta e oito reais*).

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

O edital está disponível na *internet*, nas páginas [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados. O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h.

—Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria n.º 20/2017, servidores do Centro Cultural Teatro Guaíra/CCTG.

—E-mail: [ronald-catarino@cctg.pr.gov.br](mailto:ronald-catarino@cctg.pr.gov.br) ou [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br)

—Telefones: (41) 3304-7952 - 3304-7929

—Endereço: Rua XV de Novembro, nº 971 – sala 208, Térreo – Centro, Curitiba/PR.

As razões de recursos e as contrarrazões a recursos deverão ser protocoladas no protocolo do CCTG localizado no pavimento térreo do Edifício do CCTG, Rua XV de Novembro, nº 971, Térreo – Centro, CEP 80.060-000, Curitiba/PR, em atenção à Comissão Permanente de Licitação/CPL do CCTG.

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil.

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com a equipe responsável pelo pregão.

### **CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO**

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 4993/2016 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre licitações.

### **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

#### **CRITÉRIO DE DISPUTA**

O critério de disputa no sistema de compras eletrônicas é Menor Preço por Lote, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

Não será admitida proposta com preço global superior ao fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como não se admitirá qualquer cobrança em separado de preços.

#### **PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade deverá ser declarado na proposta e não poderá ser inferior ao fixado neste edital – Anexo III.

#### **ANEXOS**

- Anexo I – Termo de referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

**1.1** O pregão será realizado por meio da *internet*, por meio do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**1.2** O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**1.3** O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, as empresas interessadas deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), ou ainda através do telefone 0800-785678 (BB responde).

**1.4.1** O credenciamento da interessada e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** As interessadas em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

**2.3** Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná ([www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br)), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

**2.4** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.4.1** Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública.

**2.4.2** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual.

**2.4.3** Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada por qualquer esfera de Governo, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme Acórdão TCU nº 2.593/2013 - Plenário.

**2.4.4** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios.

**2.4.5** Tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior (2.4.3).

**2.4.6** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, concurso de credores ou recuperação judicial, nos termos da Lei Federal n.º 11.101/2005, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.4.7** Um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná.

**2.4.8** Mantenham sociedade ou participação indireta em empresa com servidor ou dirigente ligado ao órgão envolvido neste procedimento licitatório.

**2.4.8.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.5** A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.6** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação eventualmente fixadas no edital.

**2.7** Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) as empresas que se enquadrem na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, conforme exige o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

### **3 PROPOSTA INICIAL**

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão ou alteração de propostas.

**3.2.2** Para as propostas registradas com valor igual, prevalecerá aquela registrada primeiro no sistema de compras eletrônicas.

### **4 A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

**4.1.1** As licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**4.2** O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital.

**4.3** Classificadas as propostas, as licitantes poderão ofertar lances por meio do sistema de compras eletrônicas.

**4.3.1** A cada lance ofertado, as licitantes conectadas ao sistema serão informadas em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

**4.3.2** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

**4.3.3** As licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

**4.3.4** O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

**4.3.5** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

**4.3.6** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**4.4** Encerrada a disputa, a arrematante enviará, para o seguinte endereço acima informado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os seguintes documentos:

**4.4.1** Os documentos de habilitação (anexo II);

**4.4.2** O descritivo da proposta (anexo III);

**4.4.3** A procuração e identificação (RG) do representante da licitante no pregão, se for o caso (anexo IV).

**4.5** Recebido os documentos, o pregoeiro examinará as propostas e as condições de habilitação da arrematante.

**4.6** Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**4.7** Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no edital, o pregoeiro declarará a vencedora.

**4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível às licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.8.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

## **5 DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**5.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**5.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços máximos unitários da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

**5.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

## **6 O JULGAMENTO**

**6.1** As propostas que atenderem as especificações do edital serão classificadas de acordo com o critério de julgamento (tipo de licitação) definido no edital.

**6.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

## **7 OS RECURSOS**

**7.1** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, no prazo de 01 (um) dia útil, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

**7.1.1** As demais licitantes ficarão desde logo intimadas para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

**7.1.2** A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do recurso.

**7.1.3** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas, dentro do prazo fixado, no local indicado no edital.

**7.1.3.1** As razões e contrarrazões de recurso que não forem protocoladas no local indicado no edital, forem encaminhadas fora do prazo, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

**7.1.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessada no endereço informado no edital.

**7.1.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação da licitante vencedora, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**8.1.1** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

## **9 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**9.1** A adjudicatária será notificada para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério **do órgão ou entidade contratante**, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**9.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, a adjudicatária deverá estar credenciada no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante o período de prestação dos serviços.

**9.2.1** O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**9.2.2** Se a adjudicatária não apresentar essa comprovação ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá convocar a(s) licitante(s) seguinte na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

**9.2.3** A recusa injustificada da adjudicatária ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantido o contraditório e ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

**9.3** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e o pagamento serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos do edital.

**9.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** A licitante e a contratada que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**10.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas à adjudicatária e à contratada, cumulativamente com a multa.

**10.3** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**10.4** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**10.5** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertida e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**10.6** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 10.7.

**10.7** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**10.8** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada à licitante que:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato;
- d) incorrer em inexecução contratual.

**10.9** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal n.º 12.529/2011;
- h) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**10.10** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.11** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**10.12** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**10.13** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**10.14** A responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/13, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual n.º 10.271/14.

**10.15** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **11 GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1** A garantia de execução será dispensada por tratar-se de contratação de baixo valor.

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**12.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**12.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**12.4** A licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**12.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante.

**12.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**12.6.1** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**12.7** O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**12.8** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação da interessada, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**12.9** O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Curitiba, 01 de agosto de 2018



**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.215.597-2**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2018**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Pretende a presente Autarquia a contratação de empresa especializada para serviço de lavagem/limpeza e conservação das fachadas externas e vidros internos e externos deste Centro Cultural Teatro Guairá, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO
1	Serviço de lavagem/limpeza externa do prédio edifício sede do CCTG, envolvendo toda a fachada frontal e lateral; lavagem/limpeza externa e interna dos vidros, janelas e fachadas envidraçadas do Guairão e Guairinha; lavagem/limpeza externa e interna de vidros laterais nos Setores Administrativos rua XV de Novembro e rua Amintas de Barros.	1	R\$ 39.938,00

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de empresa para realização do serviço de lavagem/limpeza dos itens elencados nos itens subsequentes se deve à necessidade de se manter o prédio em perfeitas condições tanto visualmente quanto em relação à manutenção do imóvel/patrimônio público. Devido a condições climáticas, o acúmulo de água e sujeira pode contribuir para que resíduos e materiais fiquem sedimentados nas paredes e nos vidros. O aspecto visual do CCTG também deve ser levado em consideração, uma vez que a boa conservação da fachada, além de ser um aspecto de limpeza, repassa uma imagem positiva a todos os visitantes, frequentadores e funcionários que utilizam o prédio de alguma forma. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e materiais, estes de primeira qualidade, e ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

**3. DA FINALIDADE:**

3.1.- Destina-se este Termo de Referência à descrição de requisitos mínimos para a implantação do empreendimento objeto da licitação em pauta, não cabendo às licitantes alegarem desconhecimento sobre este documento sob nenhuma hipótese.

3.2.- Este Termo de Referência é parte inseparável do respectivo edital de licitação, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo.

**4. ESPECIFICAÇÃO E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:**

4.1.- Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado às licitantes realizar vistoria no objeto descrito no ITEM 1 do Termo de Referência, a fim de verificar as especificações apresentadas, observando-se o seguinte:

I. A vistoria realizada pela empresa não ensejará emissão de nenhum termo ou comprovante pelo CCTG;

II. Em hipótese alguma o desconhecimento do objeto poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser contratado;

III. A vistoria poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data da abertura da Sessão Pública, devendo ser agendada previamente pelo telefone (41) 3304-7923, com o servidor ;Roseli Terezinha Gonçalves ou Juarez Guimarães;

IV. Entende-se como vistoria os levantamentos que possam ser realizados pelas licitantes para efeito de apresentação das propostas, tais como visitas aos locais para a avaliação de riscos, com o objetivo de cientificar-se das condições e por menoridades existentes no local para o levantamento de suas especificações técnicas e peculiaridades inerentes à prestação do serviço e dar condições de avaliar *in loco* o grau de complexidade do mesmo, com a finalidade de elaborar a sua proposta de preço;

V. As licitantes deverão declarar que conhecem fielmente o objeto do termo de referência independente de terem realizado a vistoria.

4.2 Para a vistoria, a licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

## **5. REQUISITOS PARA PROPOSTA:**

**5.1.-** As características técnicas descritas para todos os materiais e serviços solicitados neste documento são as características mínimas que devem ser atendidas pela empresa licitante vencedora. Assim sendo, podem ser oferecidos quaisquer outros de desempenho e qualidade equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com os demais requisitos apresentados.

**5.2.-** É obrigatória a quantificação e identificação individual de todos materiais a serem utilizados, anexa ao orçamento geral. Caso a empresa apresente somente os orçamentos gerais, estes não serão aceitos.

**5.3.-** Em todos os documentos apresentados devem ser claramente destacados os itens a serem utilizados, ou serem apresentados esclarecimentos acerca da maneira que as mesmas estejam sendo atendidas.

## **6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

**6.1.-** Os serviços devem ser realizados na sede do CCTG (Rua XV de Novembro, 971 Centro) obedecendo às normas técnicas tendo como finalidade principal o acabamento e funcionalidade com ótimo nível de qualidade.

## **7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:**

**7.1.-** Contratação de empresa para execução de lavagem/limpeza do edifício sede do CCTG:

a) externa do prédio envolvendo toda a fachada frontal e lateral;

b) externa e interna dos vidros, janelas e fachadas envidraçadas do Guairão e Guairinha;

c) externa e interna de vidros laterais nos Setores Administrativos rua XV de Novembro e Amintas de Barros.

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**8.1.-** A empresa deverá realizar todos os serviços elencados no item 7.1.- assim que for contratada.

**8.2.-** A data para execução dos serviços deverá ser previamente agendada com o Funcionário Gestor do Contrato e deverá ser definida em comum acordo entre ambas as partes.

**8.3.-** A empresa vencedora deverá apresentar cronograma de execução das tarefas elencadas no item 7.1.- para posterior averiguação e controle pelo funcionário Gestor do Contrato.

**8.4.-** A empresa prestadora de serviços deve garantir a perfeita execução dos serviços de limpeza até a data de conclusão estipulada no cronograma descrito no item anterior.

**8.5.-** Os serviços deverão ser realizados levando em consideração a segurança dos funcionários da contratada e da contratante, além das pessoas/visitantes. Levando isso em consideração, fica disposto os horários para execução dos serviços: de segunda a segunda, das 08:00 às 18:00.

**8.6.-** O prazo para execução dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis.

## **9. REQUISITOS FUNCIONAIS:**

- 9.1.-** Para atender a demanda do objeto contratado, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais especializados e quantos forem necessários para execução dos serviços.
- 9.2.-** Os funcionários que executarão os serviços em altura e/ou de difícil acesso deverão ser técnicos treinados para esse determinado fim, com comprovação documentada.
- 9.2.1.-** A empresa deverá comprovar que os funcionários que executam serviços em altura ou em local de difícil acesso possuem certificação de acesso por corda, de acordo com a NR 35.
- 9.3.-** A contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, apresentar Análise Preliminar de Risco (APR), assinada por técnico de segurança do trabalho e acompanhada da respectiva ART, devidamente recolhida, para avaliação do local onde os serviços serão executados, identificação de perigos, aspectos e desvios de processo que possam afetar a saúde e segurança dos trabalhadores e demais usuários do prédio, do meio ambiente e da qualidade dos serviços.
- 9.4.-** A empresa a ser contratada deverá indicar, por escrito, 01 (um) funcionário (técnico em segurança do trabalho) que será responsável pela supervisão e cumprimento dos serviços descritos neste termo de referência, e na forma e habilitação técnicas indicadas na APR.
- 9.5.-** Os profissionais devem estar uniformizados e com crachá de identificação.
- 9.6.-** A empresa deverá providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja impossibilitado de trabalhar, qualquer seja o motivo.
- 9.7.-** Nos serviços a serem executados nos finais de semana, a empresa deverá elaborar um documento a ser entregue ao funcionário Gestor do Contrato, com a relação dos nomes, nº de documento (RG ou CPF) dos funcionários, assim como a placa do veículo, para liberação de acesso às dependências do teatro pela vigilância.
- 9.8.-** O documento poderá ser enviado via e-mail [genilsonsimoes@cctg.pr.gov.br](mailto:genilsonsimoes@cctg.pr.gov.br), se assim desejar.

## **10- REQUISITOS DE SEGURANÇA:**

- 10.1.-** Deverá ser cumprido rigorosamente pela empresa toda a legislação aplicável a execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- 10.2.-** A empresa deverá comprovar que todos os funcionários que desempenharão o trabalho em altura possuem curso de trabalho em altura, de acordo com a NR 18.
- 10.3.-** Deverá ser comprovado que os funcionários possuem curso de utilização de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletivo).
- 10.4.-** A empresa contratada deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis a execução de serviços em altura e de difícil acesso, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego MTE:
- NR 6 (Regulamentação sobre Equipamento de Proteção Individual – EPI);
  - NBR 15475 (Acesso por corda – Qualificação e Certificação de Pessoas);
  - NBR 15595 (Acesso por corda — Procedimento para Aplicação do Método);
  - NR 18 (Regulamentação sobre Condições e Meio Ambiente de Trabalho), principalmente o item 18.13, que prevê as medidas de proteção contra quedas de altura, e o item 18.15, que trata das condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, incluindo-se a limpeza e manutenção de edifícios em geral;
  - NR 35 (estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura);
  - Portaria nº 593 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- 10.5.-** A contratada deverá estar segurada (seguro de acidentes de trabalho) e com os exames de saúde ocupacional em dia de todos os funcionários que executarão o serviço.
- 10.6.-** A empresa vencedora, deverá ter seus serviços supervisionados e aprovados por um Técnico de Segurança do Trabalho.

## **11- REQUISITOS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

**11.1.-** A empresa contratada deverá fornecer e possuir todos os equipamentos apropriados tanto para segurança individual quanto coletiva (EPI's e EPC's).

**11.2.-** Todos os equipamentos utilizados devem ter a Certificação de Aprovação – C.A. e os cabos devem ter o selo da ABNT. Os equipamentos devem estar dentro do prazo de validade estabelecido.

**11.3.-** A contratada deverá apresentar, sempre que for solicitado pelo CCTG, o Certificado de Aprovação de qualquer equipamento de proteção utilizado pelos funcionários designados para a execução dos serviços.

**11.4.-** Todos os equipamentos, materiais e produtos deverão ser adequados às atividades desenvolvidas e de primeira qualidade, e para a limpeza de fachadas têm que ser utilizados de preferência produtos biodegradáveis que não agredem o meio ambiente. Devem ser considerados o grau de sujeira e tipo de revestimento.

**11.5.-** A empresa deverá especificar quais equipamentos e produtos serão utilizados na realização do serviço de cada área especificada no item 7.1. Poderão ser usados cabos extensores para a limpeza dos vidros e fachadas envidraçadas ou em qualquer outro local necessário.

**11.6.-** A contratada, para a realização dos serviços, não poderá utilizar andaimes e nem latões com concreto para a fixação das cordas.

**11.7.-** Em exceção, a execução da limpeza interna dos vidros, poderá ser feita com andaimes, devido ao local comportar esse tipo de equipamento.

## **12- DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**12.1.-** A empresa deve assumir a responsabilidade integral da execução do serviço, envolvendo os salários dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, não cabendo ao CCTG qualquer ônus referente a isto.

**12.2.-** Em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço ou dos materiais e equipamentos utilizados, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado.

**12.3.-** Mediante comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, qualquer prejuízo ou dano pessoal e/ou material que possa advir direta ou indiretamente da execução dos serviços deverá ser respondida pela contratada, que deverá indenizar o Contratado ou terceiros envolvidos.

**12.4.-** A contratada é responsável por toda e qualquer despesa que seja necessária para a execução do serviço e/ou que seja proveniente deste, durante toda a execução dos serviços.

**12.5.-** A empresa deve assumir de forma total e exclusiva a responsabilidade por qualquer dano causado ao CCTG ou a terceiros.

## **13- DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES DO OBJETO CONTRATADO:**

**13.1.-** Conforme o item 11.6 a empresa não poderá utilizar andaimes, devendo-se utilizar o sistema de rapel e ou cadeirinha para o alcance adequado das áreas e superfícies a serem limpas. As presilhas de fixação (parabolt) já instaladas no prédio deverão ser averiguadas previamente pela empresa contratada. Caso haja necessidade de fixação de novos pontos, essa instalação deverá ser feita pela própria empresa sem nenhum custo adicional ao CCTG.

## **14- DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES DO OBJETO CONTRATADO:**

**14.1.-** Lavagem/limpeza externa do prédio envolvendo toda a fachada e vidros.

**14.1.1.-** A área total construída é de 3.894,00 m<sup>2</sup> para as fachadas e 1.487,00 m<sup>2</sup> de vidros.

**14.1.2.-** Há equipamentos de ar condicionado presentes na lateral do prédio. A contratada deve adequar os seus serviços a fim de que os equipamentos não sofram qualquer avaria ou que estes prejudiquem o bom andamento do serviço de limpeza.

## **15 – FISCALIZAÇÃO:**

**15.1.-** O Gestor ou o Fiscal do Contrato são as únicas pessoas credenciadas pelo CCTG para certificar Notas Fiscais relativas à conclusão dos referidos serviços. A Gestão do Contrato será exercida pelo servidor Genilson Simões e a fiscalização será executada pela servidora Roseli Terezinha Gonçalves.

**15.2.-** A Contratada se obriga a fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos técnicos que lhe venham a ser solicitados pelo CCTG, ou pelo Fiscal do Contrato, em relação ao objeto deste Termo, de modo a garantir o seu perfeito acompanhamento técnico.

## **16- DO PREÇO:**

**16.1.-** O preço apresentado pela empresa a ser contratada deverá incluir TODOS os custos relacionados com a prestação dos serviços e materiais contratados.

**16.2.-** Para o custo dos serviços descritos neste Termo de Referência, foram considerados os valores orçados junto a empresas do ramo.

## **17- DO PAGAMENTO:**

**17.1.-** A nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa contratada, com pelo menos 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data estipulada para o pagamento, após o término dos serviços contratados.

**17.2.-** Caso a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, ou caso não sejam entregues os documentos exigidos, o prazo do pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal e/ou apresentação dos documentos.

**17.3.-** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se pendente de pagamento/cumprimento qualquer multa/sanção que lhe tenha sido imposta, bem como se não forem apresentados os documentos acima exigidos.

## **18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**18.1.-** Cabe ao CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA realizar o pagamento conforme disposto neste Termo de Referência.

**18.2.-** Prestar informações referentes ao objeto deste Termo de Referência, por meio de pessoa especialmente credenciada, sempre que solicitada pela Contratada.

**18.3.-** Executar testes de aceitação a seu exclusivo critério.

**18.4.-** Informar a Contratada, por escrito, das razões que motivaram eventual rejeição dos serviços.

**18.5.-** Será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico e tomadas elétricas para uso.

**18.6.-** Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

**18.7.-** Fiscalizar, de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital de Licitação.

## **19- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

**19.1.-** Efetuar a entrega dos materiais e serviços de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência por perdas e danos que vier a causar ao CCTG ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**19.2.-** Em nenhuma hipótese poderá a empresa fornecedora veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a presente licitação.

**19.3.-** A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**19.4.-** Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado, conforme o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**19.5.-** Arcar com todas as despesas com tributos federais, estaduais e municipais, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**19.6.-** Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**19.7.-** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.

**19.8.-** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**19.9.-** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**19.10.-** O CCTG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outras.

**19.11.-** Realizar o transporte de todo e qualquer material que tiver de ser removido para a empresa, sem ônus para o CCTG, mediante autorização do setor fiscalizador.

**19.12.-** Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, com mão de obra especializada, bem como fornecer os materiais devidamente certificados e de boa qualidade e todo o aparato técnico e recursos de equipamentos necessários ao bom andamento e execução dos serviços ora propostos.

**19.13.-** Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais entregues.

**19.14.-** Utilizar somente pessoal capacitado e protegido nos termos de segurança, conforme a legislação vigente do Ministério do Trabalho, e observar e fazer com que seus empregados sob sua responsabilidade respeitem as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho. Não será permitido em hipótese alguma que os funcionários envolvidos na execução da obra trabalhem sem os EPI'S obrigatórios para o tipo de atividade desenvolvida.

**19.15.-** Manter todos os seus empregados devidamente registrados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por seus empregados.

**19.16.-** Providenciar crachás e uniformes padrão da empresa para utilização de seus empregados dentro da sede do Teatro Guaíra.

**19.17.-** Nomear um profissional da empresa como responsável técnico e representante da Contratada para ser o interlocutor junto à Contratante sobre os serviços, assuntos pertinentes e acompanhamento periódico no local do presente Termo de Referência.

**19.18.-** Fornecer, antes do início das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência, relação nominal de todos os empregados que terão acesso aos locais de serviço, responsabilizando-se pela inclusão ou exclusão de empregados a qualquer tempo.

**19.19.-** Não fazer improvisações corretivas ou preventivas.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.215.597-2**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2018**

**ANEXO II**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

As licitantes que não estiverem inscritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

**1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante, no prego, se for o caso.

**1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (tributos estaduais); e Fazenda Municipal (tributos municipais); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

**1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.3.1** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

**1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.4.1** – 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**1.4.2.-** Declaração da empresa informando o nome e o telefone para contato do responsável pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ou do prestador de serviço contratado para essa finalidade.

**1.4.3.-** Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRa, previstos na NR-7 e na NR-9 respectivamente (Portaria do MTE nº 3214/78).

**1.4.4.-** Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, fornecidos periodicamente a cada trabalhador, expedidos em conformidade com a Lei.

**1.4.5.-** Cópia da Apólice de Seguro de Acidentes do Trabalho, bem como os endereços dos hospitais credenciados a socorrer eventuais empregados acidentados.

**1.4.6.-** Cópia da Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil.

**1.4.7.-** Registro das inspeções dos EPIs/Acessórios/Ancoragens (esses registros das inspeções devem ser os de “aquisição” e os de “recusa”).

**1.4.8.-** Os itens elencados acima são parte integrante da habilitação, sendo considerado requisito obrigatório para aptidão no certame.

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 26/2015** (anexo V).

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente.

De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao Centro Cultural Teatro Guaíra/CCTG convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

Todos os documentos apresentados deverão identificar a licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços forem através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.215.597-2  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2018**

**ANEXO III**

**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º**

**DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Nome empresarial:			
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:		
Endereço:			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para serviço de lavagem/limpeza e conservação das fachadas externas e vidros internos e externos deste CCTG, parte integrante deste processo licitatório.

**1. Especificações dos serviços:**

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				

**2.** O valor total desta proposta é de R\$ ..... (...).

**3.** A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

**4.** Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com tributos, impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no contrato.

**5.** A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integralidade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à empresa contratada efetuar troca do produto nos termos do Edital e legislação vigente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.215.597-2  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2018**

**ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: ....., pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por ....., portador da Carteira de Identidade n.º....., CPF n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ..... Cidade ..... Estado ..... CEP .....

OUTORGADO: ..... portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º.....

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-la no(a) (*IDENTIFICAR A LICITAÇÃO*), podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.215.597-2**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0003/2018**

**ANEXO V**  
**MODELO DECLARAÇÃO**

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e Lei Federal n.º 9.854/99.

**3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 26/2015**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal