

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 037/2016
Pregão Presencial para Fins de Registro de Preços n.º 165/2016
Processo no LC n.º 252 – Homologado em 16/12/2016

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ZELADORIA, E A EMPRESA **KAPA CONSULTORIA, TREINAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME.**

Aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis, a empresa **CONSULTORIA, TREINAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 97.530.786/0001-90, com sede à Rua 12 de Outubro, n.º 1660, Centro, Cidade de Marechal Cândido Rondon - PR, representada pela sócia Idalina Scherer Heck, inscrita no CPF/MF sob o nº 633.152.200-00, conforme instrumento em anexo, vem pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, firmar com o CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Willy Barth, n.º 2885, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 95.719.472/0001-05, neste ato representado pela Prefeito Arnildo Rieger, denominado **MUNICÍPIO**, obrigar-se ao quanto segue:

Cláusula primeira – Do Objeto:

1. Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços de ZELADORIA, junto à locais públicos, para atender em situações emergenciais, eventuais e esporádicas, nas seguintes quantidades:

Item	Quantidade estimada	Função	Valor Unitário/Hora
2	5.000 horas	Serviços de zeladoria – Horário à combinar	R\$ 12,95

1.1. Para os serviços de Zeladoria, a empresa contratada deverá dispor de pessoal suficiente, para manter a limpeza de prédios e próprios públicos (quando solicitados), os quais deverão realizar, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) dispor quanto à limpeza do local, tanto predial como limpeza externa (varrição e recolhimento do lixo);
- b) manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- c) efetuar limpeza, varrendo, tirando o pó, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- d) inspecionar, pátios, áreas e instalações, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- e) cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter as condições de asseio requeridas;
- f) executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos;
- g) zelar pelo cumprimento do regulamento interno, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários;

- h) encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações.
- i) atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
- j) executar outras atividades correlatas.

2. DO VALOR E ENCARGOS

No valor a ser proposto pela proponente, deverão estar inclusos todos custos diretos e indiretos incidentes sobre a remuneração (objeto deste Edital), ainda os encargos sociais, trabalhistas, rescisórios, tributários, previdenciários e outros que porventura incidirem.

3 . DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- Colocar em serviço pessoal devidamente capaz, treinado, uniformizado, identificado e equipado com todos equipamentos de segurança exigidos por Lei;
- Arcar com todas as despesas de pessoal, tais como: salários, 13.º, férias, encargos relativos as Leis Trabalhistas, Previdenciárias, rescisórios e fiscais, decorrentes deste contrato, bem como o pagamento de impostos sobre quaisquer quantias pagas pelo CONTRATANTE, pela prestação dos serviços contratados, e seus respectivos recolhimentos à repartição competente;
- A CONTRATADA considera-se única empregadora do pessoal que prestar os serviços.
- Manter seguro de vida dos funcionários responsáveis pela execução dos serviços;
- Arcar com eventuais prejuízos causados por seus empregados e ou responsáveis durante a execução dos serviços, quer estes danos sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que devidamente apurados e comprovados a responsabilidade desta;

4 – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Sempre que houver necessidade de contratar os serviços, a Municipalidade solicitará os mesmos com antecedência mínima de 02 (dois) dias. Nesta solicitação, será indicado o local, dias, horário de prestação dos serviços e quantidade mínima de pessoas necessárias.
- b. Uma vez solicitados os serviços, os indicados deverão estar no local e horário acordado, para prestação dos serviços necessários;

Cláusula segunda - Dos documentos aplicáveis e Fiscalização

Para efeitos obrigacionais tanto o Pregão na Forma Presencial nº 165/2016, quanto a proposta adjudicada integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem. A fiscalização deste contrato, ficará à cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Cláusula terceira - Do preço, condições de pagamento, de reajustamento e atualização financeira

O valor global a ser praticado neste contrato será de até R\$ 64.750,00 (*sessenta e quatro mil setecentos e cinquenta reais*). Os valores unitários, por hora trabalhada, são os constantes na Cláusula Primeira desta Ata de Registro de Preços. O pagamento será efetuado até o quinto (5º) dia útil de cada mês subsequente ao vencido, mediante apresentação dos documentos de cobrança, que somente serão processados após liberação do órgão competente. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

- a) A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme Norma de Procedimento Fiscal expedida pela Receita Federal.
- b) Na Nota Fiscal deverá constar à discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e outros dados que julgar convenientes, não apresentando rasura e/ou entrelinhas.
- c) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.
- d) A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de:
- Prova de regularidade de débito (CND) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular da Empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) O pagamento poderá efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma. (SICREDI – AG: 0715 – CONTA CORRENTE 20294-0)

Cláusula quarta - Da Vigência do Contrato e do Crédito Orçamentário

A presente Ata tem vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura deste Termo Contratual, o qual poderá ser renovado caso haja interesse entre as partes. As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta dos recursos financeiros disponíveis nas seguintes Dotações Orçamentárias:

02.000 – EXECUTIVO MUNICIPAL

02.003 – Secretaria Municipal de Administração

0412210502.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.90.39.78.438 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.005 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.361.1150.2.012 – Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura

3.3.90.39.78.5937 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

12.361.1150.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.78.1166 – Limpeza e conservação da Rede Escolar

12.365.1150.2.018 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil– Esc. Mun. Marechal Deodoro

3.3.90.39.78.1431 – Limpeza e conservação da Rede Escolar

12.365.1150.2.019 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil - CMEI

3.3.90.39.78.1624 – Limpeza e conservação da Rede Escolar

02.006 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.392.1200.2.028 – Manutenção e Melhorias do Centro Cultural

3.3.90.39.78.1831 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.007 – SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

27.812.1250.2.030 - Manutenção da Secretaria de Esportes e Lazer

3.3.90.39.78.2049 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

27.812.1250.2.031 - Manutenção das Atividades do Centro Poliesportivo Cristal

3.3.90.39.78.2101 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

27.812.1250.2.032 - Manutenção das Atividades do Ginásio O Bragadinho

3.3.90.39.78.2137 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.008 – SECRETARIA DE OBRAS VIAÇÃO E URBANISMO

15.452.1300.2.034 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras Viação e Urbanismo

3.3.90.39.78.2360 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1450.2.040 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39.78.2998 - Limpeza e conservação da Saúde Pública

10.301.1450.2.048 – Manutenção da UAPSF

3.3.90.39.78.3343 - Limpeza e conservação da Saúde Pública

02.010 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.1500.6.003 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

3.3.90.39.78.5939 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

08.243.1500.6.004 – Manutenção das Atividades do projeto PIÁ

3.3.90.39.78.4287 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

20.606.1600.2.060 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

3.3.90.39.78.5016 – Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.014 – SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

22.661.1650.2.062 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

3.3.90.39.78.5234 - Limpeza e conservação demais setores da Administração

23.695.1650.2.066 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE EVENTOS

3.3.90.39.78.5422 - Limpeza e conservação demais setores da Administração

02.014 – Secretaria Municipal de Ind. Com. Turismo e Desenvolvimento Econômico

236951700.2067 – Implementação e Manutenção das ações de incentivo e apoio ao Turismo

3.3.90.39.77.5473 - Vigilância demais setores da Administração

Obs.: Quando a solicitação dos materiais advier de outra Secretaria, o valor será empenhado em Conta Orçamentária específica da Pasta solicitante, dentro da disponibilidade Orçamentária existente.

Cláusula Quinta – Direitos e Responsabilidades das Partes:

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Cláusula Sexta - Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual:

Serão consideradas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil e criminal que couber: a) em caso de atraso injustificado no cumprimento do objeto, será aplicada à Contratada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações contratuais, por dia consecutivo de atraso em relação à data prevista para a execução dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato: b) pela

inexecução total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas no Artigo 87, da Lei no. 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; c) multa de 1%(um por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir quaisquer das demais obrigações contratuais; d) suspensão do direito de participar em licitações junto à contratante.

Cláusula Sétima – Da Rescisão:

O presente Contrato poderá ser rescindido caso quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei no. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei 8.666/93.

Cláusula Oitava – Legislação Aplicável

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei no. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações subseqüentes, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula Nona – Transmissão de Documentos:

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo, por correio eletrônico ou mediante transmissão de fac-símile. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

Cláusula Décima – Casos Omissos:

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Primeira – Do Foro:

Fica eleito o foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para os fins e direito, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura do Município de Pato Bragado – PR., em 16 de dezembro de 2016.

MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO - CONTRATANTE - ARNILDO RIEGER

**KAPA CONSULTORIA, TREINAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME
IDALINA SCHERER HECK - EMPRESA PROMITENTE**