

Contratos  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso - Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5928  
contratosfeas@feaes.curitiba.pr.gov.br

128  
WP  
61  
J

Contratada dos encargos supramencionados, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

**XXVI.** Manter contatos com a Contratante, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da execução dos serviços, prestando todo e qualquer esclarecimento solicitado, e obrigando-se a atender prontamente as reclamações que porventura ocorrerem;

**XXVII.** Assumir qualquer responsabilidade por danos e falhas, que seus empregados vierem a cometer no desempenho de suas funções, indenizando a Contratante por todos os prejuízos que eventualmente ocasionem;

**XXVIII.** Responsabilizar-se pela omissão de valor ou volume de qualquer serviço necessário à completa e perfeita execução do objeto ora contratado;

**XXIX.** A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas no presente instrumento ou em seus Anexos:

- I. Providenciar a fiscalização dos serviços executados, através de profissionais do seu corpo funcional;
- II. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser assinado;
- III. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- IV. Rejeitar no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;
- V. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- VI. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.

Parágrafo Único



A detecção, pelo **CONTRATANTE** a qualquer tempo durante a execução dos serviços adquiridos, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de referência, que deverá ser encaminhada até o 01º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

- Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões de regularidade com o recolhimento de FGTS e INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

##### **Parágrafo Primeiro**

Sendo identificada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Fatura. Neste caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado o prazo para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à **CONTRATANTE**, seja a que título for.

##### **Parágrafo Segundo**

Em sendo constatada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATANTE** comunicará por escrito a **CONTRATADA**, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação.

##### **Parágrafo Terceiro**

A empresa deverá apresentar notas fiscais de acordo com o o serviço efetivamente prestados, em conformidade com os valores apresentados na proposta, a fim de que se possam efetuar os pagamentos de acordo com os recursos correspondentes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**



Contratos  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso - Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3318-5926  
contratosfeas@feas.curitiba.pr.gov.br

129  
WB  
67  
JS

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8666/93.

#### Parágrafo Único

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto supressões resultantes de acordo celebrado entre os **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA MORA**

Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

Na hipótese de a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços por qualquer motivo, ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei:

I. Advertência.

II. No caso de atraso injustificado na prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo

*10/12/22*



máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, a ordem de serviço poderá ser cancelada ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8666/93 e Decreto 610/2019.

III. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, de acordo com o artigo 87, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e Decreto 610/2019.

IV. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feas, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade esta a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à administração pública, de acordo com a Lei n.º 8666/93 e Decreto 610/2019.

V. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na imprensa oficial, de acordo com a Lei n.º 8666/93 e Decreto 610/2019.

#### **Parágrafo Primeiro**

A multa moratória (item II) e a multa compensatória (item III) poderão ser cumuladas.

#### **Parágrafo Segundo**

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Feas.

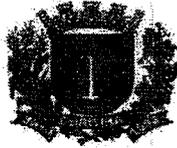
#### **Parágrafo Terceiro**

A **CONTRATANTE** poderá motivadamente aplicar as penalidades estabelecidas em Lei n.º 8.666/93 e no Decreto Municipal n.º 1100/2014 independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao Erário e os princípios que regem Administração.

#### **Parágrafo Quarto**

A aplicação de penalidades não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos causados pelo inadimplente, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLEMENTO**



Contratos  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5926  
contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

130  
WB  
63  
JK

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir ou dissolver-se;
- c) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- d) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela entrega dos equipamentos, objeto do presente instrumento, fica assegurado à **CONTRATANTE**, através do Gestor e do Suplente do contrato, o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, podendo, para tanto, fazer uso de todos os recursos previstos no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ou de outros meios que entender necessários, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**.

##### **Parágrafo Primeiro**

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

##### **Parágrafo Segundo**

O Gestor ou o Suplente do presente contrato 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 Terceiro**



Contratos  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso - Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5926  
contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

#### Parágrafo Quarto

A fiscalização exercida no interesse da **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE** e/ou de seus agentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS IMPOSTOS E TAXAS**

Correrão por conta exclusivos da **CONTRATADA**, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, ou vierem a ser criados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RENÚNCIA**

A **CONTRATADA**, por si e por seus eventuais sucessores, renuncia expressamente a qualquer ação, questionamento ou pedido de devolução judicial ou administrativo relativamente aos tributos municipais incidentes sobre o presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO**

A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Unilateralmente e por escrito pela **CONTRATANTE**, nos casos de descumprimento pela **CONTRATADA** das condições pactuadas e, ainda, na forma dos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- II. Por acordo amigável entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**. Deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- III. Por iniciativa das partes na via administrativa ou judicial, nos casos enumerados nos incisos XII e XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



Contratos  
R. Cap. Argeniro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5926  
contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

131  
WB  
64  
JS

hipóteses em que, desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, em conformidade com o disposto no parágrafo 2º e incisos, do artigo 79 e 80, daquele diploma legal.

#### Parágrafo Primeiro

Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela **CONTRATANTE**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.
- b) Na hipótese da **CONTRATANTE** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

#### Parágrafo Segundo

Se, a qualquer tempo, na vigência deste contrato, a **CONTRATADA** tiver decretada sua falência ou vier a se dissolver, de pleno direito ou extrajudicialmente, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo da resolução de eventuais pendências.

#### Parágrafo Terceiro

É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem prévia e expressa autorização e concordância da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ABANDONO**

O abandono na execução dos serviços em qualquer etapa, por parte da **CONTRATADA**, ensejará na ação de perdas e danos em valor referencial igual ao dobro do valor contratado.

*Resposta*  
S



Contratos:  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5926  
[contratosfeases@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:contratosfeases@feaes.curitiba.pr.gov.br)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBSERVÂNCIA À LEI Nº 8.666/93.**

O presente instrumento sujeita o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** às normas contidas na Lei nº 8.666/93 bem como demais legislações aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA VIGÊNCIA**

O contrato vigorará por **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO REAJUSTE**

Os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorridos 12 (doze) meses, por reajuste ou revisão. O valor máximo para cálculo do reajuste terá como teto o índice IGP-M/FGV, nos termos da Lei n.º 10.192/2001 e do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DOS GESTORES**

Nomeia-se como fiscal e gestora do contrato Janaina Barreto Fonseca (matrícula 250) e como suplente Jean Carlos Correia (matrícula 4.724), para assunção das obrigações constantes do Decreto Municipal 2028/2011.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA– DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

A **CONTRATADA**, por si e por seus empregados, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados da **CONTRATANTE**. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

- a) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;
- b) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos.



Contratos  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5926  
[contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br)

B2  
WMS  
68  
JK

copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

c) Garantir, que os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;

d) Notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados de que venha a ter conhecimento ou suspeita.

#### Paragrafo primeiro

A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

#### Paragrafo segundo

Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no prazo máximo de 30 dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

#### Paragrafo terceiro

A CONTRATADA declara, por meio deste instrumento, que:

- I. Cumpre a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, especialmente a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD"), sem exclusão das demais normas setoriais ou gerais sobre o tema; implementando todas as medidas técnicas de segurança da informação disponíveis, além de medidas organizacionais para controle de acesso aos Dados Pessoais;

Handwritten signatures and initials, including "ASPK" and a large "S" mark.



Contratos  
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5926  
[contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br)

II. Atua como Controladora de Dados Pessoais, de forma autônoma e independente, nos termos da LGPD, respondendo pelas atividades de Tratamento a que tenha ingerência, incluídas aquelas conduzidas por seus empregados e, em nenhuma hipótese a CONTRATANTE será responsabilizada pelo Tratamento de Dados Pessoais realizados pela CONTRATADA."

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Elegem as partes o foro da cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para as ações que porventura decorram do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, foi este instrumento lavrado, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, 03 de março de 2022.

Diretor-Geral Feas

Ordenadora das Despesas

Diretora Administrativo-Financeira Feas

  
Inon Novis Neves Junior (Mar 9, 2022 10:42 GMT-3)

Access Gestão de Documentos Ltda.

CONTRATADA

Assessor Jurídico Feas

1ª Testemunha

057-683.759-88

  
Wagner Ramos dos Santos (Mar 9, 2022 14:27 GMT-3)

2ª Testemunha

133  
143  
66  
J

# 12- Contrato Administrativo 013.2022 - FEAS

Final Audit Report

2022-03-09

Created:	2022-03-09
By:	Marcelo Carreira (marketing@accesscorp.com.br)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA62VQZZIrgnVxc7Tvk4GAQc_AEeJXp2wI

## "12- Contrato Administrativo 013.2022 - FEAS" History

-  Document created by Marcelo Carreira (marketing@accesscorp.com.br)  
2022-03-09 - 3:29:23 PM GMT - IP address: 189.62.47.234
-  Document emailed to Wagner Ramos dos Santos (wagner.santos@accesscorp.com.br) for signature  
2022-03-09 - 3:30:59 PM GMT
-  Email viewed by Wagner Ramos dos Santos (wagner.santos@accesscorp.com.br)  
2022-03-09 - 5:11:58 PM GMT
-  Document e-signed by Wagner Ramos dos Santos (wagner.santos@accesscorp.com.br)  
Signature Date: 2022-03-09 - 5:27:11 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Inon Novis Neves Junior (inon.neves@accesscorp.com.br) for signature  
2022-03-09 - 5:27:13 PM GMT
-  Email viewed by Inon Novis Neves Junior (inon.neves@accesscorp.com.br)  
2022-03-09 - 9:41:56 PM GMT
-  Document e-signed by Inon Novis Neves Junior (inon.neves@accesscorp.com.br)  
Signature Date: 2022-03-09 - 9:42:27 PM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.  
2022-03-09 - 9:42:27 PM GMT



**CURITIBA**

Nº 53 - ANO XI

CURITIBA, QUARTA-FEIRA, 16 DE MARÇO DE 2022

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Data: 18.03.2022

Prazo de vigência: por mais 12 (doze) meses a partir de 12.03.2022 até 11.03.2023.

Valor Global: de até R\$ 6.575,40

Dotação orçamentária:

33001.10302.0003.2003.3.3.90.39.0.1.303

33001.10302.0003.2003.3.3.90.39.3.1.496

Processo: 01-019468/2022-PMC (eletrônico)

**EXTRATO**

Partes:

MUNICÍPIO DE CURITIBA.

MASTER SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

Objeto: Aditivo nº 643/02 FMS ao Contrato celebrado em 12.03.2020. Prorrogação do prazo de vigência com reajuste de valores no percentual de 10,06% correspondendo ao IPCA-IBGE do período de janeiro/2021 a dezembro/2021. Pregão Eletrônico nº 199/2019 – Lote 11

Data: 18.03.2022

Prazo de vigência: por mais 12 (doze) meses a partir de 12.03.2022 até 11.03.2023.

Valor Global: de até R\$ 6.524,36

Dotação orçamentária:

33001.10302.0003.2003.3.3.90.39.0.1.303

33001.10302.0003.2003.3.3.90.39.3.1.496

Processo: 01-019472/2022-PMC (eletrônico)

Procuradoria Geral do Município, 16 de março de 2022.

Robinson Lambach : Gestor

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS

**CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 28**

*Torna público Extratos de Contratos, Convênios, Acordos e outros Ajustes (Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços, por demanda, de guarda de documentos das unidades geridas pela Feas, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias; contemplando o remanejamento e transferência ordenada dos documentos, sua guarda e arquivamento, o atendimento de rotinas de consultas e disponibilização dos arquivos, seu transporte e, ainda, sua digitalização e reprodução de cópias.)*

A Fundação Estatal De Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições constantes na Lei nº 13.663/10, de 21 de dezembro de 2010 e Decreto nº 2.028, de 05 de janeiro de 2012



**CURITIBA**

Nº 53 - ANO XI

CURITIBA, QUARTA-FEIRA, 16 DE MARÇO DE 2022

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



**RESOLVE**

TORNAR público o Extrato de Contrato constante abaixo:

Partes: Fundação Estatal de Atenção à Saúde De Curitiba – Feas e a empresa Access Gestão de Documentos Ltda.

Objeto: Contrato nº 13/2022 – Feas, Contratação de empresa para prestação de serviços, por demanda, de guarda de documentos das unidades geridas pela Feas, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias; contemplando o remanejamento e transferência ordenada dos documentos, sua guarda e arquivamento, o atendimento de rotinas de consultas e disponibilização dos arquivos, seu transporte e, ainda, sua digitalização e reprodução de cópias interna e rede coletora externa.

Data: 03/03/2022.

Prazo de vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

Valor total: R\$ 33.392,80

Previsão financeira: As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios da Feas, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas.

Processo Administrativo nº 036/2022

Dispensa de Licitação nº 013/2022.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 16 de março de 2022.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC

**CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 8**

*Torna público o extrato de aditivo*

O PRESIDENTE do INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 404/2021,

RESOLVE:

TORNAR público o extrato de aditivo, conforme abaixo.

Aditivo nº 05/2022

Contrato nº 337/2019

Concorrência Pública nº 004/2019-IPPUC

Processo Administrativo nº 01-027845/2022

Partes: Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC e a empresa Afirma Engenharia e Projetos Ltda.

Objeto: Prestação de serviços de elaboração de relatório de projetos executivos de infraestrutura viária para a Vila 29 de Outubro - Bairro Novo da Coximba.

Vigência: O contrato fica com o prazo de vigência prorrogado do dia 15/03/2022 até o dia 15/07/2022.

Valor: Não há despesa decorrente do presente aditivo

Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, 15 de março de 2022.

194  
194

DS

67  
J

## Escopo do Projeto

Proposta para guarda emergencial de 1.492 caixas 20kg, com acréscimo estimado de 1.008 caixas, totalizando um orçamento para até 2.500 caixas de 20kg.

## Proposta Orçamentária

### Investimento

Com base em nosso entendimento atual do projeto, a Access tem o prazer de fornecer as informações de preços abaixo para fins orçamentários. Após a aprovação formal do projeto, temos a oportunidade de revisar mais detalhadamente o escopo e o cronograma do projeto.

#### Access Gestão de Documentos Ltda

OBJETO: Prestação de serviços, por demanda, de guarda de documentos das unidades geridas pela FEAS, pelo período de até 180 dias.

Nº	ITEM	Quantidade Limite	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	TOTAL (180 DIAS)
1	Transferência ordenada dos documentos (quantidade total)	2500	R\$ -	NÃO SE APLICA	R\$ -
2	Guarda documental/armazenamento (quantidade mensal)	2500	R\$ 1,09	R\$ 2.725,00	R\$ 18.360,00
3	Container para armazenamento 20kg (quantidade total)	1008	R\$ 12,00	NÃO SE APLICA	R\$ 12.096,00
4	Consulta in loco de pasta (quantidade total)	70	R\$ 5,22	NÃO SE APLICA	R\$ 365,40
5	Consulta online (quantidade total)	70	R\$ 7,97	NÃO SE APLICA	R\$ 557,90
6	Transporte de pasta (quantidade total)	50	R\$ 50,00	NÃO SE APLICA	R\$ 2.500,00
7	Transporte de contêiner (quantidade total)	30	R\$ 50,00	NÃO SE APLICA	R\$ 1.500,00
8	Digitalização p/ página (quantidade total)	650	R\$ 0,23	NÃO SE APLICA	R\$ 149,50
VALOR TOTAL:			R\$		R\$ 33.952,00

DS  
68  
JS

**Proposta para emergencial**

**De :** Wagner Ramos dos Santos <wagner.santos@accesscorp.com.br>

sex, 04 de fev de 2022 17:44

**Assunto :** Proposta para emergencial

3 anexos

**Para :** Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>, Thiago Guterres Rodrigues de Andr ades <tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Prezados, boa tarde!

Segue em anexo a nossa proposta.

Obrigado.

**Access**



**Wagner Ramos dos Santos**  
Gerente de Contas  
wagner.santos@accesscorp.com.br  
21 3514-3100  
41 4063-8667  
21 99047-3098

Rua Mogi Mirim, 128 - Benfica - Rio de Janeiro RJ  
Rua Elias Pedro Saade - 100 - São José dos Pinhais - PR

[LinkedIn](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [YouTube](#) | [Spotify](#)

**220204\_FEAS\_Emerge  
ncial.pdf**  
710 KB

69  
Js

Curitiba, 25 de Janeiro de 2022.

A  
**FAES - Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba**  
**A/C: Thiago Guterres Rodrigues de Andrades**  
**E-mail.: [tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br)**  
**Telefone: (41) 3316-5717**

Prezado Thiago,

Conforme solicitado, segue no quadro abaixo o nosso orçamento para fornecimento e implantação de produtos, serviços e soluções em gestão de Documentos e Informações:

**Prestação de serviços, por demanda, de guarda de documentos das unidades geridas pela FEAS, pelo período de 180 dias:**

Nº	ITEM	Qtidade Limite	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	TOTAL (12 MESES)
1	Transfêrencia ordenada dos documentos (quantidade total)	2500	R\$ 2,40	Não aplicável	R\$ 6.000,00
2	Guarda documental/armazenamento (quantidade mensal)	2500	R\$ 1,50	R\$ 3.750,00	R\$ 22.500,00
3	Container para armazenamento 20kg (quantidade total)	2500	R\$15,00	Não aplicável	R\$ 37.500,00
4	Consulta in loco da pasta (quantidade total)	70	R\$ 1,50	Não aplicável	R\$ 105,00
5	Consulta online (quantidade total)	70	R\$ 0,50	Não aplicável	R\$ 35,00
6	Transporte de pasta (quantidade total)	50	R\$ 60,00	Não aplicável	R\$ 3.000,00
7	Transporte de container (quantidade total)	30	R\$ 90,00	Não aplicável	R\$ 2.700,00
8	Digitalização p/ página (quantidade total)	650	R\$ 0,16	Não aplicável	R\$ 104,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 71.944,00</b>		

- . As caixas hoje utilizadas podem ser reutilizadas se estiverem em condições de utilização.
- . Estou considerando que as caixas em questão são caixas container com capacidade para armazenamento de 20 kg de Documentos. Correspondem a 3 caixas de arquivo padrão.

Nestes termos, colocamo-nos à disposição para dirimir eventuais dúvidas ou redimensionar as condições técnico-comerciais da presente proposta, cuja validade é de sessenta dias contados da data de sua emissão.

Atenciosamente,

**Marco Luz**  
**[marco@docdocumentos.com.br](mailto:marco@docdocumentos.com.br)**  
**(41) 9115-7317 / 3588-0303**

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>10.717.996/0001-04</b> MATRIZ		<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	
			DATA DE ABERTURA <b>16/03/2009</b>
NOME EMPRESARIAL <b>DOC DOCUMENTOS INTELIGENTES LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R ALCIDIO ZANIOLO</b>		NÚMERO <b>1090</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>83.070-350</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ROSEIRA SAO SEBASTIAO</b>	MUNICÍPIO <b>SAO JOSE DOS PINHAIS</b>	UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(41) 3283-2531</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>16/03/2009</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 26/01/2022 às 14:43:17 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Zimbra

tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br

**Re: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS**

**De :** Marco Luz - DOC Documentos  
<marco@docdocumentos.com.br>

ter, 25 de jan de 2022 17:40

3 anexos

**Assunto :** Re: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS

**Para :** Thiago Guterres Rodrigues de Andrades  
<tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Cc :** Jaime Polikar <jaime@docdocumentos.com.br>,  
Mauricio Maurer <mauricio@docdocumentos.com.br>

Boa tarde Thiago.

Conforme falamos, segue o orçamento para a os Serviços para o período de 180 dias.

Os valores unitários são os mesmos para o período de de 1 ano ou mais.

Reforço que as caixas de 20 kg que estão no atual fornecedor, podem ser reutilizadas se estiverem em boas condições.

Caso tenha alguma dúvida ou se precisar de mais detalhes, estou a disposição.

Atte.,

---

MARCO LUZ  
DOC - Documentos Inteligentes Ltda  
(41) 3588-0303 | (41) 99115-7317  
[www.docdocumentos.com.br](http://www.docdocumentos.com.br)



Em 25/01/2022 10:13, Thiago Guterres Rodrigues de Andrades escreveu:

Bom dia, Marco. Estamos solicitando orçamento de guarda de documentos, para uma dispensa emergencial de licitação, pelo período de até 180 dias. Já aproveitamos para solicitar orçamento para o mesmo serviço, só que pelo período de 12 meses, que ainda terá o pregão eletrônico realizado. Seguem modelos de orçamento a serem utilizados, e o Termo de Referência do serviço.

72  
Js

Atenciosamente,



**Thiago Guterres de Andrade**  
Assistente Administrativo  
Contratos  
(41) 3316-5717 | tandrades@feaes.c

---

 **Orçamento Serviços180dias Jan2022 - FEAES.pdf**  
38 KB

---

Re: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS [ ref:\_00D80aP47\_5002H1N5m27:ref ]

De : Iron Mountain Customer Service BRA <ironmountainbrasil@ironmountain.com.br>

Assunto : Re: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS [ ref:\_00D80aP47\_5002H1N5m27:ref ]

Para : tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br

Seg, 07

As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

Bom dia Thiago, tudo bem?

Sua solicitação está sendo atendida pelo nosso time do comercial e já notifiquei a analista sobre seu contato, em breve retornamos com um posicionamento.

--

Qualquer dúvida ficamos à disposição.

Atenciosamente

MARINA SANTOS  
ANALISTA DE RELACIONAMENTO  
IRON MOUNTAIN  
São Paulo – (11) 3767-0888  
Demais Localidades - 4000-1288

www.ironmountain.com.br  
Av. Gonçalo Madeira, 401 – São Paulo, SP – Brasil – 05348-000

----- Mensagem original -----

De: Thiago Guterres Rodrigues de Andrades [tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br]

Enviado: 03/02/2022 11:02

Para: ironmountainbrasil@ironmountain.com.br

Assunto: Re: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS [ ref:\_00D80aP47\_5002H1N4Z3:ref ]

Bom dia, Marina. Ligo uma colega sua para mim e ficou de nos enviar uma cotação até quarta-feira. No entanto não recebemos ainda. Solicito um orçamento com certa urgência pois precisamos realizar este serviço possível. Temos muitos setores com documentação acumulada esperando que seja arquivada. Qualquer dúvida que haja quanto aos itens cotados estamos à disposição. Desde já, muito obrigado.

Att.,  
Thiago.

De: "ironmountainbrasil" <ironmountainbrasil@ironmountain.com.br>

Para: "Thiago Guterres Rodrigues de Andrades" <tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Enviadas: Segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 9:02:39

Assunto: Re: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS [ ref:\_00D80aP47\_5002H1N4Z3:ref ]

Bom dia Thiago, tudo bem?

Sua solicitação está sendo atendida pelo nosso time do comercial e já notifiquei a analista sobre seu contato, em breve retornamos com um posicionamento.

--

Qualquer dúvida ficamos à disposição.

Atenciosamente

MARINA SANTOS  
ANALISTA DE RELACIONAMENTO  
IRON MOUNTAIN  
São Paulo – (11) 3767-0888  
Demais Localidades - 4000-1288

www.ironmountain.com.br  
Av. Gonçalo Madeira, 401 – São Paulo, SP – Brasil – 05348-000

----- Mensagem original -----

De: Thiago Guterres Rodrigues de Andrades [tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br]

Enviado: 28/01/2022 16:06

Para: ironmountainbrasil@ironmountain.com.br

Assunto: Re: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS [ ref:\_00D80aP47\_5002H1N3uoC:ref ]

Boa tarde. Tem algum retorno sobre o orçamento solicitado? Qualquer dúvida que tiverem estamos à disposição. Estamos com certa urgência para fechar este serviço.

Atenciosamente,



**Thiago Guterres de Andrades**

Assistente Administrativo

Contratos

(41) 3316-5717 | tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br

De: "ironmountainbrasil" <ironmountainbrasil@ironmountain.com.br>

Para: "Thiago Guterres Rodrigues de Andrades" <tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Enviadas: Terça-feira, 25 de janeiro de 2022 11:18:47

Assunto: RE: Fwd: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS [ ref:\_00D80aP47\_5002H1N3uoC:ref ]

Bom dia Thiago, tudo bem?

Informamos que sua solicitação está sendo tratada pela área comercial. Peço a gentileza que aguarde retorno da área, através de um e-mail/orçamento.

--

Qualquer dúvida ficamos à disposição.

Atenciosamente

MARINA SANTOS  
ANALISTA DE RELACIONAMENTO  
IRON MOUNTAIN

----- Mensagem original -----

**De:** Thiago Guterres Rodrigues de Andrades [tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br]  
**Enviado:** 25/01/2022 10:18  
**Para:** ironmountainbrasil@ironmountain.com.br  
**Assunto:** Fwd: Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS

Bom dia. Estamos solicitando orçamento de guarda de documentos, para uma dispensa emergencial de licitação, pelo período de até 180 dias. Já ai para solicitar orçamento para o mesmo serviço, só que pelo período de 12 meses, que ainda terá o pregão eletrônico realizado. Seguem modelos de a serem utilizados, e o Termo de Referência do serviço.

Atenciosamente,



**Thiago Guterres de Andrades**  
Assistente Administrativo  
Contratos  
(41) 3316-5717 | tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by return email.

ref:\_00D80aP47\_5002H1N3uoC:ref

Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e legalmente protegida. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que notifique o remetente em separado. Ainda, o destinatário deve verificar esta mensagem e seus anexos para a presença de vírus e códigos maliciosos.

This email and any files transmitted with it are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this email in error please notify the system manager. Any views or opinions presented in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the company. Finally, the recipient should check this email and any attachments for the presence of viruses. The company accepts no liability for any damage caused by any virus transmitted by this email.

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by return email.

Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e legalmente protegida. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que notifique o remetente em separado. Ainda, o destinatário deve verificar esta mensagem e seus anexos para a presença de vírus e códigos maliciosos.

This email and any files transmitted with it are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this email in error please notify the system manager. Any views or opinions presented in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the company. Finally, the recipient should check this email and any attachments for the presence of viruses. The company accepts no liability for any damage caused by any virus transmitted by this email.

The information contained in this email message and its attachments is intended only for the private and confidential use of the recipient(s) named above, unless the sender expressly otherwise. Transmission of email over the Internet is not a secure communications medium. If you are requesting or have requested the transmittal of personal data, as defined in applicable laws by means of email or in an attachment to email, you must select a more secure alternate means of transmittal that supports your obligations to protect such personal data.

If the reader of this message is not the intended recipient and/or you have received this email in error, you must take no action based on the information in this email and you are hereby notified that any dissemination, misuse or copying or disclosure of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify us immediately by return email.

Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e legalmente protegida. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que notifique o remetente em separado. Ainda, o destinatário deve verificar esta mensagem e seus anexos para a presença de vírus e códigos maliciosos.

This email and any files transmitted with it are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this email in error please notify the system manager. Any views or opinions presented in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the company. Finally, the recipient should check this email and any attachments for the presence of viruses. The company accepts no liability for any damage caused by any virus transmitted by this email.



**Modelo de assinatura e-mail 1.png**  
30 KB



**Modelo de assinatura e-mail 1.png**  
30 KB

74  
JS

Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS

De : Thiago Guterres Rodrigues de Andrades <tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Ter, 25

Assunto : Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS

Para : contato@archwork.com.br

Bom dia. Estamos solicitando orçamento de guarda de documentos, para uma dispensa emergencial de licitação, pelo período de até 180 dias. Já a para solicitar orçamento para o mesmo serviço, só que pelo período de 12 meses, que ainda terá o pregão eletrônico realizado. Seguem modelos de a serem utilizados, e o Termo de Referência do serviço.

Atenciosamente,



**Thiago Guterres de Andrades**

Assistente Administrativo

Contratos

(41) 3316-5717 | tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br



Modelo de assinatura e-mail 1.png  
30 KB

Modelo de orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS - Dispensa 180 dias.xlsx  
19 KB

Modelo de orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS - Pregão Eletrônico.xlsx  
19 KB

Termo de Referência - GUARDA DE DOCUMENTOS.pdf  
341 KB

JS  
JS

Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS

De : Thiago Guterres Rodrigues de Andrades <tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Ter, 25

Assunto : Solicitação de Orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS

Para : contato@documentalize.com.br

Bom dia. Estamos solicitando orçamento de guarda de documentos, para uma dispensa emergencial de licitação, pelo período de até 180 dias. Já a para solicitar orçamento para o mesmo serviço, só que pelo período de 12 meses, que ainda terá o pregão eletrônico realizado. Seguem modelos de a serem utilizados, e o Termo de Referência do serviço.

Atenciosamente,



**Thiago Guterres de Andrades**

Assistente Administrativo

Contratos

(41) 3316-5717 | tandrades@feaes.curitiba.pr.gov.br



Modelo de assinatura e-mail 1.png  
30 KB

Modelo de orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS - Dispensa 180 dias.xlsx  
19 KB

Modelo de orçamento - GUARDA DE DOCUMENTOS - Pregão Eletrônico.xlsx  
19 KB

Termo de Referência - GUARDA DE DOCUMENTOS.pdf  
341 KB



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.755.266/0004-20</b> FILIAL	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>29/06/2020</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>ACCESS GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA.</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>52.11-7-02 - Guarda-móveis</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *)</b> <b>63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *)</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R ELIAS PEDRO SAADE</b>	NÚMERO <b>100</b>	COMPLEMENTO *****
--	----------------------	----------------------

CEP <b>83.020-455</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ARUJA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO JOSE DOS PINHAIS</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	---------------------------------	--	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>INON.NEVES@ACCESSCORP.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(11) 4496-5880</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>29/06/2020</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/04/2022** às **11:37:17** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

77  
J8

## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>02.402.925/0001-94</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>04/03/1998</b>
NOME EMPRESARIAL <b>NUCLEO BASICO TECNOLOGIA E INFORMACAO LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *)</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo (Dispensada *)</b> <b>52.11-7-02 - Guarda-móveis</b> <b>74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem (Dispensada *)</b> <b>77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (Dispensada *)</b> <b>82.19-9-01 - Fotocópias (Dispensada *)</b> <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador (Dispensada *)</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *)</b> <b>91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos</b> <b>95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico (Dispensada *)</b> <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *)</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R HEITOR STOCKLER DE FRANCA</b>	NÚMERO <b>396</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 204 ANDAR 02 COND NEO SUPER QUADRA ED BLOCO NEO SUPER QUADRA TOR</b>
CEP <b>80.030-030</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO CIVICO</b>	MUNICÍPIO <b>CURITIBA</b>
UF <b>PR</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ADEMIR@NUCLEOBASICO.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(41) 3016-0269</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/08/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 26/01/2022 às 15:10:26 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

II- Referida Comissão atuará de acordo com as atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº1688/2013 que tornou público o Regulamento de Normas de Conduta e Processo Administrativo Disciplinar da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

III- Esta portaria terá o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias com efeitos a partir de 20 de junho de 2022, ficando automaticamente revogada a Portaria nº 29/2022-Feas.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 17 de junho de 2022.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

**PORTARIA Nº 47**

*"Reestrutura a 2ª Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (2022)"*

O Diretor Geral da Feas, no uso das atribuições e competência conferidas pelos artigos 13, inciso VIII, alínea "b" e inciso IX do Estatuto da Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas e artigo 18 do Decreto Municipal nº 1.688 de 20 de dezembro de 2013, RESOLVE:

I- Designar os membros para compor a 2ª Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

**TITULARES:**

Silvia Andrea Miranda Ribeiro, matrícula nº 3.448 – Presidente

Edemilson Marcos Ribeiro, matrícula nº 146 – 2º membro

Kathilyn Fiorotti da Silva Brittes, matrícula nº 2.498 – 3º membro

**SUPLENTE:**

Letícia Alves de Oliveira, matrícula nº 1.572 – Suplente

Lucimara Camargo Cordeiro, matrícula nº 4.846 – 2º suplente

Any Caroline Batista Fernandes de Andrade, nº 1.190 – 3º suplente

II- Referida Comissão atuará de acordo com as atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.688/2013 que tornou público o Regulamento de Normas de Conduta e Processo Administrativo Disciplinar da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.

III- Esta portaria terá o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias com efeitos a partir de 14 de junho de 2022, ficando revogada a Portaria nº 15/2022-Feas.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 17 de junho de 2022.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

**PORTARIA Nº 48**

*"Designa servidores para atuarem como pregoeiros nos processos licitatórios."*

O DIRETOR GERAL DA FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO A SAÚDE - FEAS, no uso da competência que lhe foi delegada por meio do Decreto Municipal nº 351/2019 e, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, na Lei Federal nº 10.520/02, e no Decreto Municipal nº 1.235/2003.

RESOLVE:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como pregoeiros nos processos licitatórios, nos processos de Dispensas de Licitação e Inexigibilidade de Licitação, no âmbito da Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas.

Pregoeiros:

Juliano Eugênio da Silva - matrícula n.º 277

Mirelle Pereira Fonseca - matrícula n.º 1822

William César Barboza - matrícula nº 1828

Veridiane De Paula Macedo Sotto Maior - matrícula n.º 3873

**Art. 2º** O Pregoeiro e Equipe de Apoio serão devidamente indicados no edital de embasamento para cada processo licitatório.

**Art. 3º** Caberá ao Pregoeiro a elaboração e julgamento dos procedimentos licitatórios na modalidade Pregão e compras por meio eletrônico, bem como demais funções pertinentes, em conformidade com a Legislação vigente.

**Art. 4º** Caberá aos servidores à inclusão no Sistema BIONEXO E PUBLINEXO, dos dados resultantes da formalização dos processos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o disposto na Artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Art. 5º** O mandato dos pregoeiros será de 01 (um) ano, com efeitos a partir de 1º de junho de 2022.

**Art. 6º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revoga quaisquer disposições contrárias.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 17 de junho de 2022.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 34**

*"Convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Edital nº01/2021"*

A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE DE CURITIBA, pela Gerência de Gestão de Pessoas, convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, obedecendo à ordem classificatória geral, e portadores de deficiência, os quais deverão comparecer a Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, 161, Pinheirinho, Curitiba, Paraná, conforme dia e horário estipulado na correspondência eletrônica (e-mail), enviada aos candidatos, para se submeterem ao exame médico admissional, sob pena de eliminação do certame, além da entrega dos documentos elencados no edital, inclusive da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e 2 (duas) fotos 3x4.

**Alertamos que a não apresentação da documentação constante dos itens 8.3 e 8.6 do Edital implica na desclassificação do candidato.**

O candidato deverá comparecer na Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, 161, Pinheirinho, sala 211 - Mini Auditório - Segundo andar, nesta Capital, no dia 23 de Junho de 2022 às 09h00min.

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 20 de junho de 2022.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral



79  
JS

Zimbra

julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br

---

**Re: Análise minuta edital PE - gestão e indexação de documentos**

---

**De :** Janaina Barreto Fonseca  
<jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

seg, 27 de jun de 2022 10:09

2 anexos

**Assunto :** Re: Análise minuta edital PE - gestão e indexação de documentos

**Para :** Juliano Eugenio da Silva  
<julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>  
>

Juliano,

edital analisado e aprovado! Pode dar prosseguimento aos trâmites.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca  
Gerente Administrativa  
Contratos  
(41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br

---

**De:** "Juliano Eugenio da Silva" <julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Para:** "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

**Enviadas:** Segunda-feira, 27 de junho de 2022 9:59:00

**Assunto:** Análise minuta edital PE - gestão e indexação de documentos

Prezada,

Segue minuta do edital de embasamento referente ao Pregão Eletrônico que tem por objeto a "*Contratação de empresa para prestação de serviços de guarda e indexação de documentos, pelo período de 12 (doze) meses*" (PA 157/2022) para **análise e aprovação**.

Favor verificar os destaques em vermelho. Caso alguma alteração seja feita, favor destacar.

Paz e Bem,



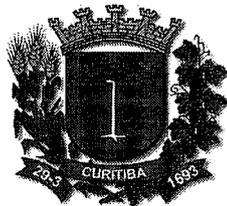
**Juliano Eugenio da Silva**  
Pregoeiro  
Comissão Permanente de Licitações  
(41) 3316-5927 | feaes.curitiba.pr.gov.br



---

**Modelo de assinatura e-mail 10 ANOS.jpg**  
13 KB

---



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

80  
JS

Memorando 151/2022 – CPL

Em 27 de junho de 2022

À Assessoria Jurídica Feas:

Encaminhamos a Minuta de Edital de Embasamento de Pregão Eletrônico referente ao Processo Administrativo nº 157/2022, *para análise e posicionamento jurídico.*

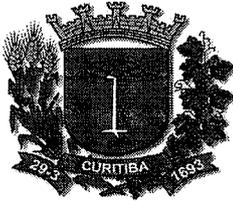
O referido processo administrativo tem por objeto a *“Contratação de empresa para prestação de serviços de guarda e indexação de documentos, pelo período de 12 (doze) meses”.*

Elaboramos o Edital com base nas informações enviadas pelo setor solicitante.

A Publicação dar-se-á no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba e site da Feas.

Respeitosamente,

  
Juliano Eugenio da Silva  
Pregoeiro



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

81  
JS

**MINUTA**  
**EDITAL DE EMBASAMENTO**

**Processo Administrativo nº 157/2022.**

**Pregão Eletrônico nº xxx/2022.**

A Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas informa que realizará **Pregão Eletrônico**, cujo Edital assim se resume.

**Objeto:** “*Contratação de empresa para prestação de serviços de guarda e indexação de documentos, pelo período de 12 (doze) meses*”.

**Pregão de ampla concorrência**

**Propostas, documentos e lances:** Serão recebidos, exclusivamente, através da internet no portal de compras governamentais ([www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)), nos seguintes prazos:

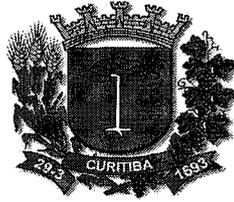
Início do recebimento das propostas, documentos de habilitação e complementares	08:00 h do dia xx de xxxx de 2022
Término do recebimento das propostas, documentos de habilitação e complementares	08:00 h do dia xx de xxxx de 2022
Data da abertura da sessão pública	08:40 h do dia xx de março de 2022

**Informação:** uma vez que não se trata de serviço de natureza divisível, nem mesmo com valor inferior a R\$ 80.000,00 a disputa deverá ser para ampla concorrência.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2022.

*Juliano Eugenio da Silva*  
Juliano Eugenio da Silva

Pregoeiro



## 1 – Introdução

1.1. A Fundação Estatal de Atenção à Saúde de Curitiba – Feas torna público que realizará processo licitatório na modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, através do Portal de Compras Governamentais ([www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)). A licitação será do tipo “**menor preço global**”. Legislação aplicável: lei n.º 8.666/93; lei n.º 10.520/2002; lei complementar n.º 123/2006; disposições dos decretos municipais n.º 1.235/2003; 2.028/2011; 104/2019; 290/2016; e 610/2019, naquilo que lhes for compatível, além do contrato de gestão celebrado entre o município de Curitiba e a Feas e Processo Administrativo n.º 157/2022 – Feas, bem como as cláusulas abaixo descritas.

1.2. **O valor máximo estimado deste Pregão Eletrônico é de R\$ 103.364,57.**

1.3. As despesas decorrentes da aquisição dos serviços correrão por conta de recursos próprios da Feas (CNPJ 14.814.139.0001-83), previstos em seu orçamento, recebíveis através de contrato de gestão celebrado com o município de Curitiba, para atender as metas definidas.

## 2 – Indicação Do Pregoeiro E Da Equipe De Apoio

2.1. O Pregoeiro e equipe de apoio designados por meio da Portaria n.º 48/2022 – Feas, responsáveis por este Pregão Eletrônico são

Pregoeiro:

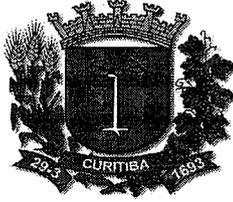
Juliano Eugenio da Silva.

Equipe de Apoio

Mirelle Pereira Fonseca.

Veridiane De Paula Macedo Sotto Maior;

JS



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

2.2. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente pregão será conduzido e julgado por um dos agentes designados como equipe de apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, com base nas condições previstas neste edital.

2.3.1. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta da licitante com as condições exigidas em edital, o órgão promotor ficará responsável por essa avaliação.

### 3 – Objeto da licitação

3.1. O objeto desta licitação é ***“Contratação de empresa para prestação de serviços de guarda e indexação de documentos, pelo período de 12 (doze) meses”***, conforme especificações contidas neste edital, seus anexos e no formulário proposta eletrônico.

3.2. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.

3.3. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes anexos:

***Anexo 1 – Termo de Referência.***

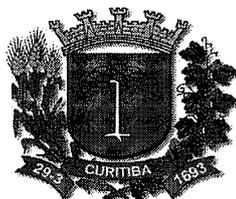
***Anexo 2 – Modelo de Proposta.***

***Anexo 3 – Valores máximos permitidos.***

***Anexo 4 – Justificativas detalhadas.***

***Anexo 5 – Minuta do termo contratual.***

### 4 – Das impugnações, esclarecimentos e comunicados



4.1. Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser:

4.1.1. Protocolada na sede da Feas, no endereço constante no cabeçalho deste termo;

4.1.2. No seguinte endereço eletrônico:  
[julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br)

4.1.4. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no portal de compras governamentais para ciência de todos os interessados. É dever das empresas interessadas acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro no portal de compras governamentais.

4.1.5. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 1 (um) dia útil.

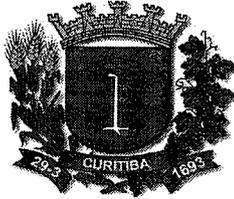
4.2. Eventuais impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 17 horas do dia XXXXX, dois dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.3. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser:

4.3.1. Protocolada na sede da Feas, no endereço constante no cabeçalho deste termo;

4.3.2. No seguinte endereço eletrônico:  
[julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br)

4.4. A impugnação será julgada em até um dia útil, a contar da data de seu expresso recebimento e a resposta será disponibilizada no site de compras governamentais.



4.5. Comunicados – Qualquer comunicado emitido pelo Pregoeiro será divulgado no portal de compras governamentais; o qual também poderá ter seu texto disponibilizado no “chat” deste pregão eletrônico.

4.6. As solicitações feitas fora dos meios e prazos aqui estipulados não serão conhecidas.

4.7. É de responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas acompanharem os boletins de esclarecimentos e os comunicados emitidos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.8. Durante a sessão de envio de lances, o Pregoeiro não fará atendimento aos fornecedores através de telefone, somente através do “chat” de mensagens. As dúvidas devem ser dirimidas antes do início do processo de Pregão Eletrônico

## 5 – Condições De Participação

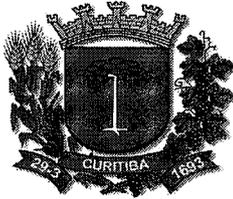
5.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos.

5.2. Somente poderão participar da presente Licitação:

5.2.1. Interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.2.2. Satisfaçam integralmente as condições deste Edital;

5.2.3. Estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.



5.2.4. Estejam cadastradas no sistema compras governamentais.

5.2.5 uma vez que não se trata de serviço de natureza divisível, nem mesmo com valor inferior a R\$ 80.000,00 a disputa deverá ser para ampla concorrência.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;

5.3.4. nenhum servidor, seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;

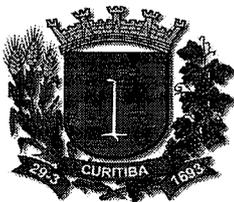
5.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3.6. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

5.4. Os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, os ocupantes de cargo em comissão, os de função de confiança, bem como todos os servidores e empregados públicos Municipais, da Administração Direta e Indireta, não poderão firmar contrato com o Município antes de decorridos 90 (noventa) dias após findos os respectivos vínculos.

5.5. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.

Jfs



5.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

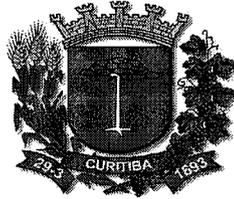
5.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente.



5.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6 – Credenciamento

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

6.3. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras governamentais, no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.4. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também poderão estar inscritos no Portal de Compras do Município de Curitiba (E-Compras): <http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br>, a fim de possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC, nos termos do Decreto Municipal nº 104/2019;



6.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Feas responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

6.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

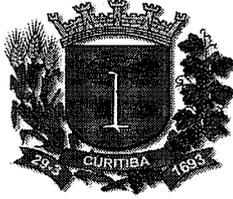
6.9. É de exclusiva responsabilidade da empresa interessada a solicitação e manutenção de sua respectiva chave de acesso perante o provedor do sistema compras governamentais.

6.10. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.10.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **7 – Apresentação Da Proposta De Preços E Envio Dos Documentos**

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos exigidos no edital, proposta com a



descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.5. Incumbirá ao 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.

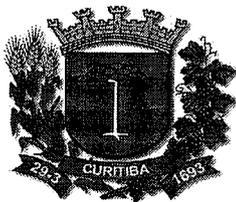
7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **8 – Do preenchimento da proposta**

JS



8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. *Valor global do serviço;*

8.1.2. *Marca: inserir "não se aplica";*

8.1.3. *Fabricante: inserir "não se aplica";*

8.1.4. *Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;*

*8.1.5. Neste campo descrição, as propostas não podem conter qualquer identificação do licitante proponente, tais como nome, CNPJ, telefone, e-mail, etc., sob pena de desclassificação.*

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

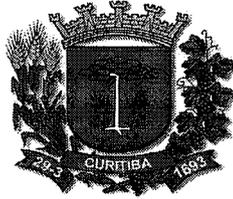
8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste edital, sob pena de desclassificação.

8.7. Não serão aceitas propostas e/ou documentos encaminhados fora do horário determinado nem em outro meio que não através do portal de compras governamentais.



8.8. O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:

8.8.1. Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

8.8.2. Considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

8.8.3. Está de acordo com todos os termos editalícios;

8.8.4. Sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado;

8.9. A empresa que utilizar qualquer forma passível de identificação no sistema eletrônico terá sua proposta desclassificada pelo Pregoeiro e não poderá participar da fase de lances.

## **9 – Abertura da sessão pública e classificação das propostas**

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

Js

87  
Js

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

## **10 – Formulação dos lances: modo de disputa aberto e fechado**

10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

### **10.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do serviço.**

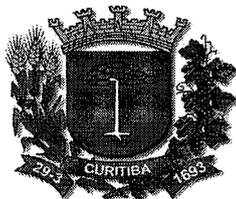
10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Js



10.5.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.5.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.5.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

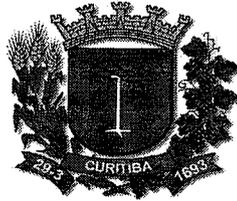
10.5.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.5.6. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

10.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



10.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.10. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

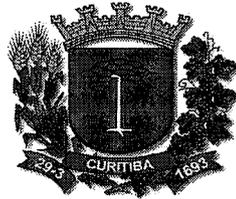
10.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.12. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.12.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem



naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.12.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.13. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.14. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

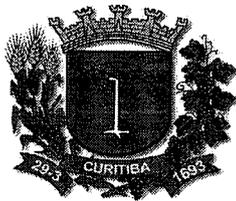
10.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.17. Serão aceitos lances com até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula.

## **11 – Envio da proposta de preços**

11.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares,



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.4. A proposta deverá conter:

11.4.1. Proposta de preços, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

11.4.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo quatro casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

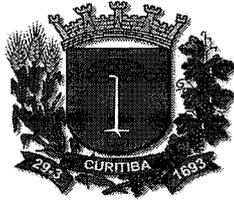
11.4.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.4.5. Indicação de fabricante, marca e modelo, bem como catálogo comercial com o produto a ser fornecido, se for o caso.

11.4.6. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

11.5. Após o encerramento da sessão de lances e negociações, esta será suspensa, a fim de que o Pregoeiro possa proceder à análise e julgamento, bem como proceder ao julgamento da habilitação das empresas classificadas.

## 12 – Da aceitabilidade da proposta



12.1. Encerrada a etapa de negociação e envio de documentos, a sessão será suspensa para que o pregoeiro examine a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos. Para tanto, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Feas.

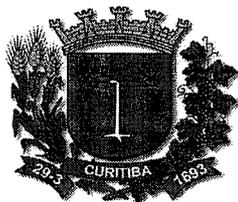
12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

12.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 13 – Julgamento Da Habilitação

**13.1. Somente serão julgadas as habilitações das empresas que forem classificadas.**

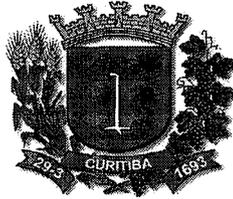
13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes detentores das propostas classificadas, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

13.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

13.2.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao res-



responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira. O documento de qualificação técnica abaixo exigido deverá ser enviado junto à proposta eletrônica, como forma de anexo.

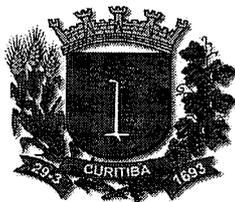
13.7. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.8. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar as certidões válidas.

13.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



13.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.13 Ressalvado o disposto no item 5.3 (documentos abrangidos pelo Sicafe), os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **13.14. Habilitação jurídica:**

13.14.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

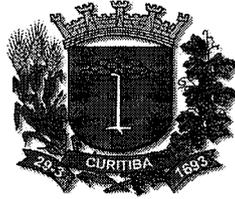
13.14.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

13.14.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.14.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.14.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.14.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



13.14.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.14.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**13.15. Regularidade fiscal e trabalhista:**

13.15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

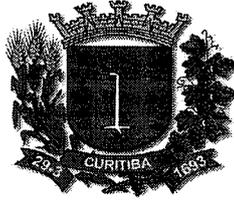
13.15.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.15.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.15.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.15.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.15.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

92  
Js

13.15.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

13.15.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **13.16. Qualificação Econômico-Financeira.**

13.16.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.16.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO e devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e para sociedade anônima: publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da solicitação da inscrição no cadastro de fornecedores (art. 31, inciso I, da Lei nº8666/1993) e alterações. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao ano de 2021.

13.16. 2.1. A boa situação será avaliada pelos índices conforme art. 9º, do Decreto Municipal 104/2019:

**ILC > ou = 1**

**ILG > ou = 1**

**SG > ou = 1**

**1 – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = LC**

**LC = ATIVO CIRCULANTE/PASSIVO CIRCULANTE**

Js

2 – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL = LG

ATIVO CIRCULANTE+ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE+ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

3 – SOLVÊNCIA GERAL = SG

ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

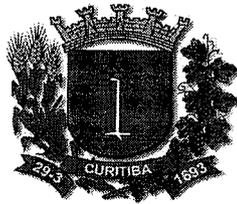
13.16.2.2. Os índices deverão ser indicados de conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/1993.

13.16. 2.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, patrimônio líquido positivo (Decreto Municipal 104/2019, art. 10, § 3º).

**13.17. Qualificação técnica (deverá se anexada no ato do envio da proposta eletrônica).**

Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove que a empresa licitante prestou serviço igual ou similar em características com o objeto da presente licitação (ter prestado o serviço de manutenção em refrigeradores científicos), conforme preconiza o Art. 30, inciso II e §1º da Lei 8666/93. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

13.18. No momento do julgamento da habilitação, o Pregoeiro consultará ao sistema em que a empresa estiver cadastrada, em que constam as datas de ven-



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

93  
JS

cimento dos documentos exigidos para a habilitação (SICAF ou eventualmente e-compras), a fim de verificar a vigência e autenticidade destes.

13.19. A página da consulta será impressa pelo Pregoeiro. A validade dos documentos será conferida. Em caso de alguma certidão estar fora de validade, poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões. Se ainda assim, o Pregoeiro não lograr êxito na aferição da regularidade da documentação, a empresa será convocada para que, no prazo de 24 h (a contar do recebimento da solicitação) envie cópia via sistema do documento solicitado. O não envio acarretará na inabilitação da empresa, salvos os casos de condições exclusivas para a habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte.

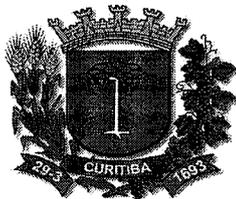
13.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.20.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

JS



13.23. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade. Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses a contar da data de sua emissão.

13.24. Os documentos aqui solicitados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples.

13.25 O licitante não cadastrado no SICAF ou e-compras deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

13.26. Conforme o Decreto Municipal nº 104/2019 e Instrução Normativa nº 03/2018 é de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos no SICAF.

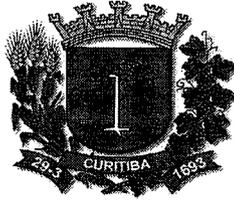
13.27. A Feas fará a análise da documentação para classificação da proposta a partir dos documentos anexados, bem como consulta aos sites oficiais acima apontados. Caso haja desconformidade com o solicitado a empresa será desclassificada e/ou inabilitada.

13.28. A data para a divulgação do resultado será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “chat” de conversação ou através de comunicado a ser publicado na plataforma de compras governamentais, sendo responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

13.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### 14 – Dos Recursos

14.1. Declarado o vencedor, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, nos



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

94  
JS

termos do art. 33 do Decreto Municipal nº 1.235/2003. O prazo para a manifestação da intenção de interpor recurso será de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, das 08:00 às 12:00 horas do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento.

14.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no portal de compras governamentais.

14.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.4. Uma vez admitida a intenção, abrir-se-á então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

14.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá poder:

14.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão dado o recurso interposto;

14.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que decidirá.

JS



14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.7. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## **15 – Da Adjucação, Da Homologação E Da Convocação**

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

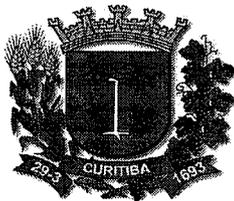
15.2. Havendo manifestação da intenção de recorrer, conforme procedimentos citados no tópico anterior e, após a decisão dos recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

15.3. Homologado o resultado, a proponente vencedora será convocada, por escrito, para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços.

## **16 – Do termo de contrato**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo aqui estabelecido, implicará na sua eliminação, configurando descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito às penalidades previstas em lei e neste edital. Neste caso, é facultado a Feas o chamamento, por ordem de classificação, das demais licitantes para a assinatura do contrato, em igual prazo, nos termos do art. 4º, incisos XXIII e XVI, da Lei nº 10.520/2002.

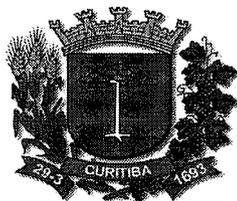
16.4. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

16.5. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora com menor preço.

16.6. A Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo Edital.

16.7. O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas nos Artigos 78, 79 e 80, da Lei nº 8666/1993.

16.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão pela contratante, independentemente de notificação ou



interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a empresa contratada por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir;
- c) transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE; ou quando transferi-lo integralmente, nos termos do art. 72, da Lei nº 8666/1993;
- d) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;
- e) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela CONTRATANTE.

16.9. Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

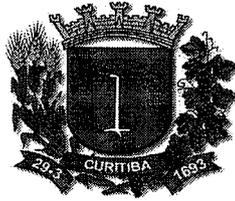
- a) na hipótese da Contratante solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à Contratada, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à Contratada qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;
- b) na hipótese da Contratada solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela Contratante, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

16.10. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

16.11. As obrigações do Contratante e Contratada serão àquelas definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste Edital.

16.12. Caberá à contratada proceder, sem ônus para o contratante, eventuais adequações, de forma a propiciar a perfeita execução dos serviços contratados.

Js



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

96  
J

16.13. Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 – Plenário e art. 65, da Lei nº 8666/1993, a partir da demonstração analítica, pela Contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

16.13.1. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

16.14. Qualquer alteração no valor do contrato deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

16.15. Ficam designados os empregados abaixo para atuarem como gestores do contrato.

- Gestora: Janaina Barreto Fonseca (matrícula 250).
- Suplente: Jean Carlos Correia (Matrícula 4727).

16.3. Integrará o contrato, como parte indissociável, a proposta apresentada pela adjudicatária.

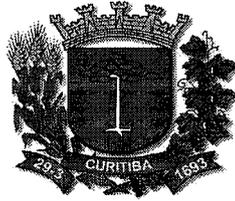
16.12. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência

16.13. Após a assinatura do contrato, a licitante deverá aguardar a liberação e emissão das Ordens de Serviço, para providenciar o início dos respectivos serviços.

16.14. O prazo para entrega dos itens terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

## 17 – Do reajustamento em sentido geral

J



17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na minuta do termo contratual, anexo a este edital.

## 18 – Do recebimento do objeto e da fiscalização

18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 19 – Das obrigações

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 20 – Do Pagamento

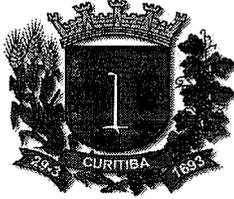
20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta do termo contratual, anexos a este Edital.

## 21 – Das Penalidades

19.1. Se a licitante adjudicada deixar de entregar o objeto licitado por qualquer motivo e/ou recusar os serviços dentro do prazo de validade da proposta ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, independente de outras previstas em lei, facultada defesa prévia ao interessado:

a) Advertência.

b) No caso de atraso injustificado na prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, o pagamento poderá ser



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

97  
JS

cancelado ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da Administração.

c) No caso de inexecução parcial ou total do contrato, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente da contratação.

d) As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

e) Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feas, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal 610/2019.

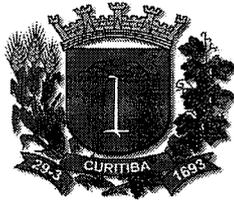
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Feas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior, de acordo com a Lei Federal nº 8666/93.

g) Decisão Cautelar de Suspensão, para situações pendentes de julgamento que possam, pela quantidade ou gravidade das mesmas, implicar em potencial prejuízo à administração pública ou à saúde da população, poderá a autoridade competente considerar cautelar e provisoriamente impedido o fornecedor de participar de novos certames licitatórios junto à Feas, até decisão administrativa definitiva.

19.2 As penalidades de multa de mora e punitiva serão aplicadas, observado o procedimento no Decreto Municipal 610/2019.

19.3 As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos e, ainda, nos casos em que não haja fatura em aberto, ou vincenda, será notificada a empresa, que deverá, no prazo máximo estipulado pela Feas, depositar o valor correspondente à penalização, em conta a ser informada pela Contratante.

JS



19.4 Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no item anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela detentora, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

19.5 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

19.6 Sem prejuízo da aplicação, à detentora, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

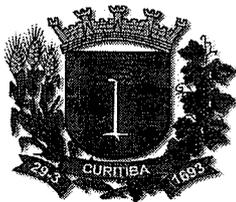
19.7. Ficam as participantes cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será oficiado ao Ministério Público, sem prejuízo das medidas Administrativas a serem aplicadas contra quem der causa ao crime.

19.8 Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da Contratada na Feas.

## **22 – Disposições Gerais**

20.1. Para o cumprimento do objeto desta licitação será firmado contrato entre a pessoa jurídica vencedora e a Feas, observadas as condições estipuladas neste Edital, da proposta da licitante vencedora, na forma da minuta do contrato que faz parte integrante deste Edital e, no que couberem, as disposições estabelecidas nos Artigos 54 a 88, da Lei nº 8.666/1993.

22.2. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei Federal nº 8666/93.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

98  
J

22.3. A contratante reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já prestados e devidamente atestados pelo gestor do contrato.

22.4. A detecção, pela Contratante, a qualquer tempo durante a execução dos serviços, de vícios de qualidade, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

22.5. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

22.6. A empresa vencedora assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Pregão.

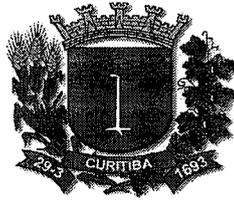
22.07. Atendida a conveniência administrativa, fica a licitante vencedora obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.08. Em caso de não aceitação do serviço prestado por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à licitante.

22.09. Se durante a licitação ou a contratação a Feas entender pela necessidade de envio do bem entregue para análise e avaliação laboratorial, todos os custos referentes ao procedimento serão de responsabilidade da licitante/Contratada.

22.10. O abandono dos serviços em qualquer etapa, por parte da empresa contratada, ensejará ação de perdas e danos.

J



22.11. A empresa vencedora assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste Pregão.

22.12. A proponente que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento do Pregão, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à entidade licitante, derivados da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

22.13. As licitantes e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

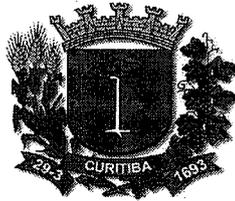
22.13.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

22.13.1.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

22.13.1.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

22.13.1.3. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

22.13.1.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

99  
JS

22.13.1.5. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.14. Nos casos em que forem constatadas a prática de atos contra a Administração Pública Municipal, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências

22.15. O Pregoeiro poderá inabilitar, ou desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora da empresa ou de seus sócios nos termos do artigo 43, parágrafo 5º da Lei n.º 8.666/93.

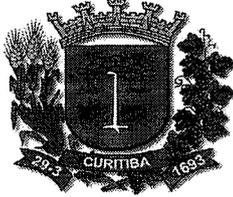
22.16. Ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou produtos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

22.17. Quando solicitado pelo Pregoeiro, os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples.

22.18. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos de classificação de proposta e habilitação, encaminhados via e-mail, ou qualquer outra forma, que não no portal de compras governamentais, dentro do prazo estipulado.

22.19. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo

JS



de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas de suas causas.

22.20. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação, bem como dos lances ofertados, aos quais fica irrestritamente vinculada.

22.21. Em nenhuma fase do processo será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da licitante, fornecedor ou de funcionário para justificar equívocos cometidos pela empresa no processo, em quaisquer das fases da licitação ou da execução do contrato.

22.22. Os prazos estabelecidos neste Edital, contar-se-ão em dias corridos, salvo se expressamente fizer-se referência a dias úteis. Para contagem de ambos os casos exclui-se o primeiro dia e conta-se o último dia.

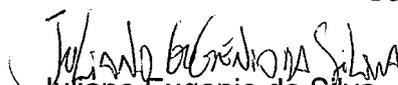
22.23. Os termos do edital prevalecem sobre os termos da plataforma compras governamentais em caso de contradição documental.

22.24. Em caso de dúvidas nos descritivos dos serviços, entrar em contato com o Sr. Juliano Eugenio da Silva, [julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br](mailto:julianoesilva@feaes.curitiba.pr.gov.br), através de pedido de esclarecimento.

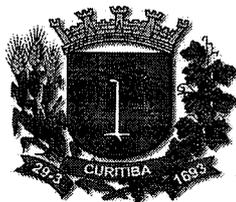
22.25. Demais detalhes que eventualmente não foram previstos no presente Edital, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos na apresentação da proposta pelo licitante.

22.26. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, encarregado do recebimento, análise e julgamento das propostas.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2022.

  
Juliano Eugenio da Silva

**Pregoeiro**



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

## Anexo 1 – Termo De Referência

### 1) Do objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços, por demanda, de guarda de documentos das unidades geridas pela Feas, pelo período de até 12 (doze) meses; contemplando o remanejamento e transferência ordenada dos documentos, sua guarda e arquivamento, o atendimento de rotinas de consultas e disponibilização dos arquivos, seu transporte e, ainda, sua digitalização e reprodução de cópias.

### 2) Da justificativa

A prestação de serviço de guarda documental é de suma importância, uma vez que proporciona:

- A descentralização e liberação do espaço físico nas unidades da FEAS;
- A utilização de um browser para a realização de pesquisa da informação dos documentos, sendo assim, um processo mais fácil e rápido;
- Mecanismos de controle de acessos e segurança, protegendo os documentos de acessos não autorizados.

### 3) Dos itens

Os itens que deverão ser considerados para a apresentação da proposta e, posterior cobrança pelos serviços, deverão seguir as seguintes especificações:

Nº	ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA
1	Transferência ordenada dos documentos (quantidade total)	2500

2	Guarda documental/armazenamento (quantidade mensal)	2500
3	Container para armazenamento 20kg (quantidade total)	2500
4	Consulta in loco da pasta (quantidade total)	70
5	Consulta online (quantidade total)	70
6	Transporte de pasta (quantidade total)	50
7	Transporte de contêiner (quantidade total)	30
8	Digitalização p/ página (quantidade total)	650

I. O critério de julgamento da proposta será realizado pelo **VALOR GLOBAL**, todavia, quando da apresentação da documentação, a empresa deverá encaminhar planilha referente à composição de custos contendo, minimamente os itens da tabela acima.

#### 4 Da vigência

O contrato vigorará por **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes e nos termos do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais alterações.

#### 5) Da prestação dos serviços

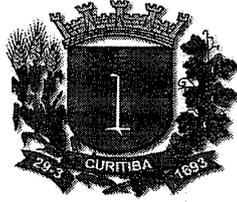
A prestação dos serviços, contempla:

- O remanejamento e transferência do acervo existente;
- Guarda documental;
- Consulta ao acervo;
- Transporte dos documentos;
- Cópias e digitalização dos documentos que estejam sob a guarda contratada, sempre que solicitado;
- Sistema informatizado para gestão e armazenagem externa.

#### I. Do remanejamento/transferência do acervo existente:

- A CONTRATADA se responsabilizará pela retirada das caixas arquivo das





unidades da FEAS, bem como daquelas que estejam sob responsabilidade de empresa anteriormente Contratada pela FEAS, sendo que tais caixas deverão ser devidamente identificadas e cadastradas.

i. A cobrança deverá ser única e realizada por local de retirada e/ou entrega, não podendo ser cobrada taxas por setor.

b) Deverá ser apresentado à FEAS, a cada 30 (trinta) dias, um relatório contendo a relação do acervo onde, ao final, conterá o Termo de Conferência/Recebimento, que deverá ser conferido e vistado pelos encarregados do transporte da empresa que mantém o acervo e do gestor do contrato. A partir deste momento, fica a CONTRATADA responsável pela guarda, acomodação e preservação dos documentos, arcando também com o ônus desta atividade.

c) A identificação e o cadastro das caixas arquivo deverão ser realizados pela Contratada em sistema informatizado, respeitando a identificação já existente.

d) As caixas retiradas da FEAS deverão ser indexadas em sistema informatizado, a partir de informações constantes na frente e laterais das caixas arquivo e de dados informados pela FEAS. As chaves de indexação basicamente serão compostas por:

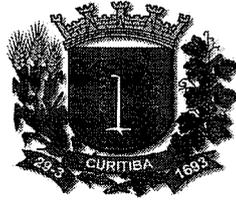
- i. Número de identificação do processo;
- ii. Tipo documental;
- iii. Número de volumes;
- iv. Número da caixa;
- v. Nome do Departamento/Unidade Administrativa.
- vi. **Não poderão ser cobradas taxas extras para o serviço de indexação e cadastro das caixas, apenas a taxa única de retirada, devendo estar previsto todos os insumos, fretes e taxas que possam incidir sobre a realização do serviço;**

e) Os documentos só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos contidos nas referidas caixas, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos às caixas e/ou aos documentos deverão ser reparados pela Contratada.

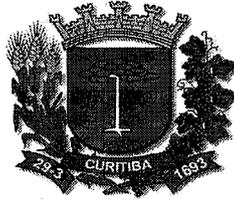
f) A CONTRATADA deverá retirar o acervo/documentos para armazenagem

dos documentos, nos seguintes endereços:

- i. Administração FEAS - Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, n.º 161, Bairro Capão Raso, Curitiba/PR, 81130-160;
  - ii. Hospital Municipal do Idoso Zilda Arns (HMIZA) - Rua Lothário Boutin, n.º 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba/PR, 81110-522 ;
  - iii. Centro Médico Comunitário do Novo (CMCBN)- Rua Jussara, n.º 2234 - Sítio Cercado, Curitiba/PR, 81925-410;
  - iv. CAPS Bairro Novo - Alameda Nossa Senhora do Sagrado Coração, n.º 771 - Pinheirinho, Curitiba/PR, 81870-010;
  - v. CAPS Cajuru - Rua Governador Jorge Lacerda, n.º 687 - Guabirota, Curitiba/PR, 81510-040;
  - vi. CAPS Portão - Rua Nunes Machado, n.º 1796 - Rebouças, Curitiba - PR, 80220-070;
  - vii. UPA Tatuquara - Rua Jornalista Emílio Zolá Florenzano, n.º 835 - Tatuquara, Curitiba - PR, 81470-300;
  - viii. UPA Fazendinha - Rua Carlos Klemtz, n.º 1883, 81020-430;
  - ix. UPA Boqueirão - Rua Professora Maria de Assumpção, n.º 2590 - Boqueirão, Curitiba - PR, 81670-040.
- g) No caso de serem retirados documentos de setores diferentes, dentro da mesma unidade, deverá ser cobrada taxa única de movimentação, por caixa, na qual deverá estar englobado valores como o fornecimento de etiquetas, fretes e demais itens necessários à prestação dos serviços;
- h) Quando do remanejamento das caixas do acervo inicial a Contratada identificar a necessidade de substituição de caixas, esta deverá tomar as devidas providências de troca, sem ônus à Contratante, com exceção do valor da caixa.
- i) A proposta apresentada deverá contemplar o transporte regular das caixas arquivo, a entrega ou o recolhimento das referidas caixas, com o fornecimento de todos os insumos fretes ou taxas que venham a incidir sob o serviço.
- j) A etapa de Coleta e Recebimento dos documentos deverá compreender, no mínimo, o traslado dos documentos para a sede da CONTRATADA, em veículo adequado para essa finalidade, dentro dos prazos e periodicidades estabelecidos pela Contratante.



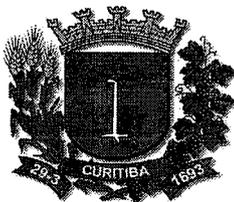
- k) Para armazenamento dos documentos deverão ser fornecidas pela CONTRATADA caixas/containers padronizadas de papelão reforçado, ou outro material de qualidade superior, com capacidade para aproximadamente 20Kg ou 4.000 folhas tamanho ofício.
- l) As listas de saída deverão ser assinadas pelo representante da CONTRATADA e por servidor indicado pela CONTRATANTE.
- m) Os documentos transferidos, que possuam alguma ordenação, deverão ser armazenados, com a identificação da caixa-arquivo e com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o novo endereço e o mapa de localização existente nos respectivos arquivos de origem.
- n) Todas as atividades de transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da CONTRATANTE, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano/extravio aos documentos.
- o) A qualquer momento a CONTRATANTE poderá indagar sobre qualquer procedimento de transferência que não atenda aos requisitos definidos nesse Termo de Referência.
- p) A transferência inicial obedecerá ao cronograma a ser definido em conjunto pelas partes, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá ser estritamente cumprido pela CONTRATADA, tendo em vista a necessidade de planejamento prévio e a estrutura empregada na transferência do acervo.
- q) As transferências por demanda de acervo consistem nas retiradas de caixas das dependências das unidades da FEAS para as instalações da CONTRATADA, com a finalidade de incorporá-las ao volume custodiado, incluindo todos os procedimentos e fornecimentos de insumos necessários (caixas, lacres, etiquetas, etc.) pela CONTRATADA.
- r) O agendamento prévio para a coleta das caixas deverá ser realizado pela CONTRATANTE por meio de comunicação formal e deverão ser registradas através de ordem de serviço (OS) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- s) A CONTRATADA deverá manter, em seu sistema informatizado, o registro de todas as transferências realizadas, com dados de quantitativo, data e



horário.

## II. Da guarda documental:

- a) A Contratada, para efetiva execução dos serviços a serem prestados, deverá possuir galpão ou depósito, a ser utilizado para guarda da documentação da FEAS, que esteja localizado no Município de Curitiba ou Região Metropolitana e, atenda as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.
- b) A CONTRATADA será responsável pelo transporte para a sua sede dos documentos, os quais deverão ser disponibilizados sempre que solicitados.
- c) As instalações físicas da CONTRATADA deverão dispor de:
  - i. Rotinas e procedimentos de segurança para evitar incêndios e extravio de documentos na área de armazenamento da empresa contratada.
  - ii. Ambiente seguro e climatização adequada.
  - iii. Controle biológico através de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresa especializada.
  - iv. Condições de limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento.
  - v. Instalações elétricas e hidráulicas em perfeitas condições.
  - vi. Equipamentos de prevenção e combate a incêndios em conformidade com o projeto aprovado pelo corpo de bombeiros.
  - vii. Pessoal especializado em segurança, devidamente capacitado e orientado.
- d) A contratada deverá dispor de sala exclusiva para consulta, *in loco*, das caixas de arquivo.
- e) As instalações para os arquivos deverão ser em local servido por vias pavimentadas, não sujeito a alagamentos ou inundações, com o controle de temperatura e condições apropriadas, livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados.
- f) A contratada deverá responsabilizar-se pela guarda, manuseio, conservação, segurança e sigilo dos documentos respondendo pela qualidade dos serviços prestados.
- g) A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, cópia dos documentos pedidos pela contratante.
- h) Deverá ser realizada a gestão de documentos, compreendendo



levantamento, tratamento, higienização, organização, classificação documental, elaboração de tabela de temporalidade documental e indexação de dados em sistema informatizado.

i) A CONTRATADA deverá executar a organização dos tipos documentais, para proporcionar preservação e organização, tornando a recuperação e disseminação da informação mais rápida e ágil, seguindo as atividades descritas:

- i. Higienização e triagem dos tipos documentais.
- ii. Ordenação dos tipos documentais em sequência lógica.
- iii. Armazenamento da massa documental em suportes adequados (caixas arquivo, pastas, estantes e outros).

j) O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa contratada implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.

k) Nos casos de danos ou destruição dos documentos da FEAS, por causa acidental, a Contratada pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou para sua restauração.

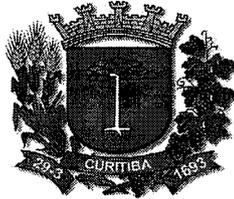
l) Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos da FEAS, sob sua guarda e armazenamento.

m) A Contratada deverá emitir Termo de Confidencialidade, quando da assinatura do contrato, garantido que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do Contratante, sob pena ser responsabilizada em ações civis e criminais.

### III. Da consulta ao acervo:

a) Os pedidos de consultas *online* serão realizados pela FEAS, através do sistema próprio da Contratada, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do pedido.

b) A consulta *in loco* aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada, será efetuada com autorização prévia do gestor do contrato da FEAS, devendo a Contratada disponibilizar salas especiais para consulta aos documentos armazenados.



- c) As consultas serão por caixa arquivo/pasta, devendo ser cobrada taxa única por processo movimentado.
- d) O estimado máximo de consultas, *in loco e online*, será de 70 (setenta) anuais cada.
- e) A solicitação dos serviços à CONTRATADA será efetuada, por sistema próprio da contratada, sempre em dias úteis, no horário compreendido entre 08h (oito horas) e 17h (dezesete horas), e somente por pessoas autorizadas pela FEAS.

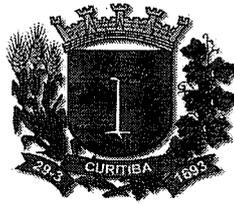
#### IV. Do transporte dos documentos:

- a) Entende-se como transporte dos documentos (pastas/caixas):
  - i. Retirada da caixa/container com documentação da FEAS armazenada na empresa CONTRATADA;
  - ii. Transporte em segurança até as unidades da FEAS e;
  - iii. Retorno para novo armazenamento na Contratada.
- b) No referido transporte poderão estar inclusos mais de uma pasta/caixa, onde então será cobrada apenas uma taxa de transporte.

#### V. Dos serviços de cópias e digitalização dos documentos:

- a) A CONTRATADA deverá realizar as cópias/digitalização conforme critérios estabelecidos pela Contratante, incluindo as etapas de preparação dos documentos, escaneamento, tratamento das imagens, controle de qualidade, indexação e envio para a Contratante. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
  - i. Preparação de documentos: extração de grampos, cliques e outros corpos estranhos;
  - ii. Raspagem de resíduos existentes nos documentos, tais como cola de blocagem, que possam prejudicar a digitalização do documento. Contudo, tal atividade deverá ser realizada sempre preservando a integridade do documento;
  - iii. Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza; Resolução: 300 Dpi a 400 Dpi;
  - iv. Controle de qualidade das imagens; na etapa de controle de

J



qualidade das imagens, a contratada deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

- v. Captura das imagens (esta fase deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação);
- vi. Formato do Arquivo de imagem: TIFF, JPG, PDF e PDF/A.  
de omissão de digitalização de páginas.

#### VI. Do sistema informatizado para gestão da armazenagem externa

a) A contratada deverá disponibilizar um sistema para gerenciamento do acervo físico do órgão em armazenagem externa.

b) O sistema deverá funcionar em ambiente *Web*, sendo este instalado nos servidores da CONTRATADA, fora do ambiente computacional da FEAS, contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

**b.1)** A contratada deverá disponibilizar no sistema perfis de níveis de acesso diferenciados para os usuários definidos pela FEAS;

**b.2)** O sistema deverá possuir a funcionalidade de exportação de toda a base de dados.

**b.3)** O sistema informatizado de gerenciamento de acervo deve permitir:

- i. Solicitar a coleta de documentos;
- ii. Efetuar consultas/pedidos para fins de retirada de documentos;
- iii. Emitir relação dos números dos documentos arquivados em cada caixa;
- iv. Obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados;
- v. Emitir guias ou ordens de serviço para devolução de documentos;



b) O controle de armazenagem dos documentos deverá ser totalmente informatizado, facilitando o rápido acesso para consulta da Contratante, ao material arquivado e permitindo que sejam obtidas, no mínimo, as seguintes informações:

- i. Quantidade de caixas arquivo armazenadas;
- ii. Documentação contida nas caixas arquivo;
- iii. Quantidade de processos enviados/recebidos.

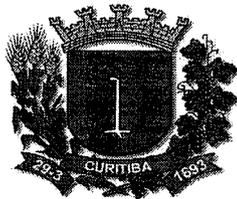
## 6) Das obrigações da contratante

- I. Providenciar a fiscalização dos serviços executados, através de profissionais do seu corpo funcional;
- II. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser assinado;
- III. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- IV. Rejeitar no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;
- V. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- VI. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.

## 7) Das obrigações da contratada

- I. Iniciar a prestação dos serviços a contar da data da assinatura do contrato;
- II. Manter sob completo sigilo, como obrigação permanente, quaisquer dados e informações fornecidas pela FEAS, relativas ao presente Termo de Referência, mesmo após o seu encerramento, por qualquer que tenha sido o motivo. Todo documento enviado pela Contratante deverá ser tratado como confidencial, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações

Js

705  
Js

de terceiros;

III. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento e execução dos serviços previstos no Objeto, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de quaisquer naturezas à FEAS, além daqueles que forem estabelecidos;

IV. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

V. Fornecer números telefônicos, números de *pager* ou outros meios para contato da **CONTRATANTE** com o responsável, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra;

VI. Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias;

VII. Manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo;

VIII. Não veicular publicidade acerca da contratação;

IX. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação;

X. Comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;

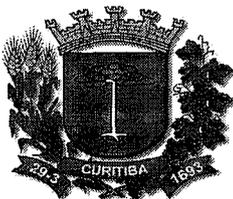
XI. Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do avençado, não transferindo total ou parcialmente seu objeto, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

XII. Facilitar por todos os meios, a ação dos empregados da FEAS, ou por ela indicados, no acompanhamento de todas as fases da execução de atividades pertinentes ao objeto, desde o seu início até o encerramento da vigência do Contrato;

XIII. Migração, caso seja necessário e em parceria com a **CONTRATANTE**, de dados dos SISTEMAS LEGADOS para a solução ofertada;

XIV. Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela Contratante.

Js



**XV.** Disponibilizar banco de dados com as informações cadastradas do CONTRATANTE em caso de rescisão contratual, de acordo com as especificações para exportação dos dados que a CONTRATANTE exigir;

**XVI.** Responsabilizar-se com despesas relativas aos deslocamentos dos profissionais alocados à execução dos serviços;

**XVII.** Para a prestação dos serviços, a contratada deverá aderir às normas de funcionamento da FEAS, executando os serviços dentro dos horários por ele definidos e disponibilizados;

**XVIII.** Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário sob orientações da FEAS;

**XIX.** A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades;

**XX.** A contratada deverá atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental;

**XXI.** A Contratada deverá prestar de serviços contínuos de coleta, armazenagem, transporte e movimentação de documentos, além da prestação de serviços de organização, seleção, identificação, classificação, separação, ordenação, higienização, digitação, digitalização, microfilmagem, indexação de documentos, processos e pastas, mantendo-os em perfeitas condições, garantindo a integridade dos documentos.

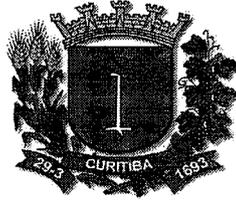
**XXII.** A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sem ônus adicional, na data da emissão das faturas, o histórico dos serviços prestados e apresentará, a cada 03 (três) meses, a contar da data de assinatura do contrato, um relatório contendo as seguintes informações:

**a. Relatório de caixas/containers custodiadas**, contendo a quantidade de caixas, o número de cada caixa, o tipo de documento indexado (Pasta Científica, Pasta Financeira ou Relatório Técnico e outros);

**b. Relatório de caixas/containers em poder da FEAS**, contendo quantas e quais caixas encontram-se em poder da FEAS para consulta;

**c. Relatório das movimentações efetuadas por caixas/containers**, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, quem solicitou a caixa e a quem foi entregue;

J



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

106  
JS

**d. Relatório das buscas efetuadas**, contendo o histórico das consultas realizadas no sistema informatizado, com a data e a hora da consulta e o nome da pessoa que acessou os dados.

**XXIII.** Executar integralmente o serviço definido no objeto do presente termo de referência, sendo vedada a sublocação no todo ou em parte do objeto;

**XXIV.** Cumprir rigorosamente o prazo de execução dos serviços;

**XXV.** Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto ora contratado. O inadimplemento por parte da Contratada dos encargos supramencionados, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

**XXVI.** Manter contatos com a Contratante, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da execução dos serviços, prestando todo e qualquer esclarecimento solicitado, e obrigando-se a atender prontamente as reclamações que porventura ocorrerem;

**XXVII.** Assumir qualquer responsabilidade por danos e falhas, que seus empregados vierem a cometer no desempenho de suas funções, indenizando a Contratante por todos os prejuízos que eventualmente ocasionem;

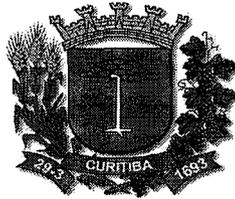
**XXVIII.** Responsabilizar-se pela omissão de valor ou volume de qualquer serviço necessário à completa e perfeita execução do objeto ora contratado;

**XXIX.** A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.

## 8) Do pagamento

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de referência, que deverá ser encaminhada até o 01º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

JS



- Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões de regularidade com o recolhimento de FGTS e INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

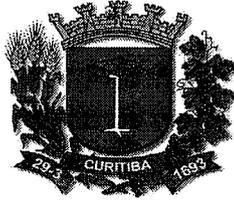
I. A empresa deverá apresentar notas fiscais de acordo com o o serviço efetivamente prestados, em conformidade com os valores apresentados na proposta, a fim de que se possam efetuar os pagamentos de acordo com os recursos correspondentes.

## 9. Dos gestores

Para assunção das obrigações constantes no artigo 17 do decreto municipal n.º 610/2019 e demais correlatos, fica designado como fiscal do contrato a empregada Janaina Barreto Fonseca (matrícula 250) e como suplente, o empregado Jean Carlos Correia (Matrícula 4727), com a ciência dos envolvidos.

Curitiba, 30 de maio de 2022.

**Janaina Barreto Fonseca**  
**Gerente Administrativa de Contratos**



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

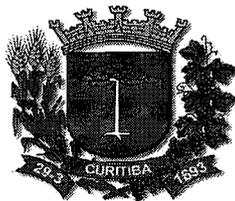
107  
JS**Anexo 2 – Modelo de Proposta de preços****Proposta de preços****À Fundação Estatal De Atenção À Saúde – Feas****Processo Administrativo Nº xxx/2022.****Pregão Eletrônico Nº xxx/2022.**

Em atenção ao Edital de Pregão em referência, informamos/declaramos que:

- 1) Esta proposta é baseada nas condições estabelecidas no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico em epígrafe, bem como em seu Termo de Referência, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de guarda e indexação de documentos, pelo período de 12 (doze) meses.
- 2) Propomos os seguintes valores para integral cumprimento do objeto em todas as suas características e obrigações vinculantes:

nº	Cód.	Item	Qnt.	Valor unitário	Valor Mensal	Valor anual
1	221269	Transferência ordenada dos documentos (quantidade total)	2500			
2	221270	Guarda documental/armazenamento (quantidade mensal)	2500			
3	221271	Contêiner para armazenamento 20kg (quantidade total)	2500			
4	221272	Consulta in loco da pasta (quantidade total)	70			
5	221273	Consulta online (quantidade total)	70			
6	221274	Transporte de pasta (quantidade total)	50			
7	221275	Transporte de contêiner (quantidade total)	30			
8	221276	Digitalização p/ página (quantidade total)	650			
		Valor total				

JS



- 1) O valor ofertado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento fiel e integral do objeto deste edital e seus anexos, bem como taxas, impostos e contribuições fiscais, e os demais custos que incidam sobre o contrato.
- 2) A presente Proposta é válida por \_\_\_\_ (mínimo sessenta dias) dias contados da assinatura da presente.
- 3) Termos lido e compreendido os termos do Edital em pauta e que os produtos e serviços ofertados atendem integralmente às especificações requeridas, constantes no seu Anexo I – Termo de Referência.
- 5) Declaramos que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estamos de acordo com todas as normas do edital e seus anexos – que são complementares entre si.
- 4) Possuímos plena capacidade técnica, operacional e administrativa para executar os serviços, comprometendo-se a prestá-los; estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do Pregão Eletrônico e que assumiremos integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento desta proposta de preços e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas.
- 5) Se vencedora do certame, nos comprometemos a assinar o contrato advindo da licitação.

Local e data

**Nome e Assinatura devidamente identificada do  
representante legal da empresa.**

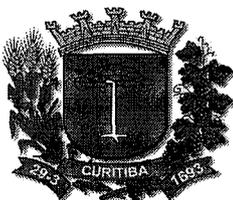


Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

## Anexo 3 – Valores máximos permitidos

Nº	Tasy	ITEM	QTD	Máximo permitido		
				VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	221269	Transfêrencia ordenada dos documentos (quantidade total)	2500	R\$6,47	NÃO SE APLICA	R\$16.183,33
2	221270	Guarda documental/armazenamento (quantidade mensal)	2500	R\$1,69	R\$1,69	R\$50.800,00
3	221271	Container para armazenamento 20kg (quantidade total)	2500	R\$12,28	NÃO SE APLICA	R\$30.700,00
4	221272	Consulta in loco da pasta (quantidade total)	70	R\$3,74	NÃO SE APLICA	R\$261,57
5	221273	Consulta online (quantidade total)	70	R\$6,62	NÃO SE APLICA	R\$463,17
6	221274	Transporte de pasta (quantidade total)	50	R\$58,80	NÃO SE APLICA	R\$2.940,00
7	221275	Transporte de container (quantidade total)	30	R\$62,23	NÃO SE APLICA	R\$1.867,00
8	221276	Digitalização p/ página (quantidade total)	650	R\$0,23	NÃO SE APLICA	R\$149,50
VALOR TOTAL				R\$103.364,57		



#### Anexo 4 – Justificativas detalhadas

##### Justificativa do Serviço

Em virtude do término do contrato 044/2017, em dezembro de 2021, por conta da falta de apresentação de documentos atualizado por parte da contratada, foi necessária a abertura de novo processo para a contratação de empresa responsável pela guarda de documentos das unidades da FEAS. Tal empresa torna-se a responsável por manter, em local adequado, os diversos documentos, produzidos pelos setores da FEAS, que necessitam de arquivamento externo.

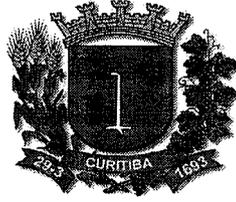
Para que não fosse interrompida a prestação de serviço, foi realizada, inicialmente, uma dispensa de licitação para a guarda de documentos. E, concomitantemente, está sendo preparado processo licitatório para a realização de pregão eletrônico, a fim de estabelecer contrato por, no mínimo, 12 (doze) meses com a empresa vencedora do certame

A necessidade de se arquivar tal documentação, fora das dependências da Fundação, deve-se pelo motivo de não haver espaço físico adequado entre as unidades da FEAS. Outro motivo diz respeito sobre o controle de acesso às informações contidas em tais documentos, que, por vezes, deve ser mantido com extremo cuidado, devido à sensibilidade dos dados tratados. Ainda, outro motivo para a contratação é referente ao processo de organização de documentos, e classificação destes, em um sistema informatizado, que facilite o acesso a quem estiver autorizado e tenha que analisar algum documento arquivado.

Como não há equipe especializada, na FEAS, na separação, catalogação e organização dos diversos documentos produzidos em suas unidades, é necessária a contratação de empresa que tenha essas características em seu ramo de atividade. Além disso, a empresa contratada também deve dispor de um espaço físico, adequado para a permanência da documentação retirada das dependências da FEAS, para arquivamento, visto que, além de não dispor de equipe preparada para a organização das pastas de arquivo, a FEAS também não dispõe de espaço adequado para a guarda de grande quantidade de documentos físicos.

Portanto, devido aos motivos explicitados, viemos justificar a necessidade de empresa especializada na guarda de documentos da FEAS, mantendo em local adequado para a permanência da documentação física, de maneira organizada, e de fácil acesso de pesquisa, por pessoas previamente autorizadas a consultar tais dados.

**Janaina Barreto Fonseca**  
**Gerente Administrativa de Contratos**



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

709  
JS

### Justificativa da Escolha dos Preços

Considerando o descritivo solicitado, os valores orçados e, para garantir que pelo menos três empresas participem do certame de contratação de empresa especializada em prestação de serviços, por demanda, de guarda de documentos das unidades geridas pela FEAS, pelo período de 12 (doze) meses; contemplando o remanejamento e transferência ordenada dos documentos, sua guarda e arquivamento, o atendimento de rotinas de consultas e disponibilização dos arquivos, seu transporte e, ainda, sua digitalização e reprodução de cópias, informo os critérios adotados para a escolha de valores.

Saliento que entramos em contato com diversas empresas do ramo, porém sem retorno destas, ou então, as empresas declinaram de apresentar proposta. Visto isso, devido ao prazo final da dispensa de licitação existente estar próximo, incluímos ao referencial de preços uma ata de pregão eletrônico, de serviço semelhante ao que procuramos, extraídos através de pesquisa na rede mundial de computadores. E, também, consideramos os valores praticados hoje pelo Contrato Administrativo 013/2022 – FEAS, oriundo da Dispensa de Licitação nº 013/2022, realizado em março por esta Fundação.

Assim, foi utilizado o critério da média entre os três valores apresentados<sup>1</sup>, tendo em vista as necessidades a serem atendidas pelo setor requisitante.

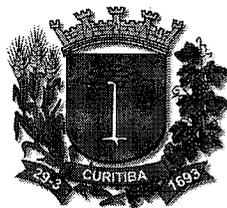
Desta forma reitero que os preços praticados no presente processo estão de acordo com os praticados no mercado e que as decisões visam à equilibrada e econômica na contratação dos serviços por parte da FEAS, sem que haja desnecessária majoração dos preços e que o princípio da economicidade seja respeitado.

**Janaina Barreto Fonseca**  
**Gerente Administrativa FEAS**

<sup>1</sup> Artigo 30: A estimativa de preço de materiais, de equipamentos, de insumos, e de serviços contratados para fornecimento de bens, deverá ser elaborada com base na média aritmética simples de, no mínimo, três referências de preço, obtidas, isoladas ou conjuntamente, por meio de pesquisa de preços no mercado, em órgãos ou em entidades da Administração Pública. (Decreto Municipal 610/2019).

JS

5

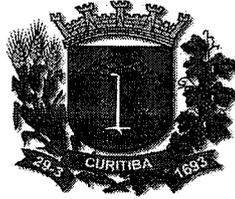


Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

**Orçamentos Recebidos – Referencial de preços balizador**

Nº	Tasy	ITEM	QTD	NUCLEO BÁSICO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO - CNPJ: 02.402.925/0001-94			ACCESS GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA - CNPJ: 22.755.266/0004-20			CONTRATO ADMINISTRATIVO 013/2022 - FEAS			MÉDIA			
				VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
1	221269	Transfêrencia ordenada dos documentos (quantidade total)	2500	R\$14,42	NAO SE APLICA	R\$36.050,00	R\$5,00	NAO SE APLICA	R\$12.500,00	R\$0,00	NAO SE APLICA	R\$0,00	R\$6,47	NAO SE APLICA	R\$16.183,33	
2	221270	Guarda documental/armazenamento (quantidade mensal)	2500	R\$2,79	R\$6.975,00	R\$83.700,00	R\$1,20	R\$3.000,00	R\$36.000,00	R\$1,09	R\$2.725,00	R\$32.700,00	R\$1,69	R\$1,69	R\$50.800,00	
3	221271	Container para armazenamento 20kg (quantidade total)	2500	R\$11,34	NAO SE APLICA	R\$28.350,00	R\$13,50	NAO SE APLICA	R\$33.750,00	R\$12,00	NAO SE APLICA	R\$30.000,00	R\$12,28	NAO SE APLICA	R\$30.700,00	
4	221272	Consulta in loco da pasta (quantidade total)	70	R\$3,29	NAO SE APLICA	R\$230,30	R\$4,50	NAO SE APLICA	R\$315,00	R\$3,42	NAO SE APLICA	R\$239,40	R\$3,74	NAO SE APLICA	R\$261,57	
5	221273	Consulta online (quantidade total)	70	R\$2,88	NAO SE APLICA	R\$201,60	R\$9,00	NAO SE APLICA	R\$630,00	R\$7,97	NAO SE APLICA	R\$557,90	R\$6,62	NAO SE APLICA	R\$463,17	
6	221274	Transporte de pasta (quantidade total)	50	R\$51,40	NAO SE APLICA	R\$2.570,00	R\$75,00	NAO SE APLICA	R\$3.750,00	R\$50,00	NAO SE APLICA	R\$2.500,00	R\$58,80	NAO SE APLICA	R\$2.940,00	
7	221275	Transporte de container (quantidade total)	30	R\$61,70	NAO SE APLICA	R\$1.851,00	R\$75,00	NAO SE APLICA	R\$2.250,00	R\$50,00	NAO SE APLICA	R\$1.500,00	R\$62,23	NAO SE APLICA	R\$1.867,00	
8	221276	Digitalização p/ página (quantidade total)	650	R\$0,21	NAO SE APLICA	R\$136,50	R\$0,25	NAO SE APLICA	R\$162,50	R\$0,23	NAO SE APLICA	R\$149,50	R\$0,23	NAO SE APLICA	R\$149,50	
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>153.089,40</b>			<b>89.357,50</b>			<b>R\$67.646,80</b>			<b>R\$103.364,57</b>		



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

710  
JS

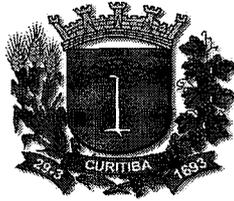
### Declaração de serviços comuns e modo de disputa

Por se tratar de serviços de uso comum no mercado e que podem ser objetiva e concisamente definidos, estes serviços são considerados *serviços comuns* e, portanto, totalmente aplicáveis à modalidade pregão.

Ademais, é imprescindível que o julgamento das propostas se dê *por menor valor global*, visto que se trata de serviço único, ou seja, é contratada uma solução como um todo, e não por itens. Não obstante, a composição deste serviço contém valores unitários.

Por fim, uma vez que não se trata de serviço de natureza divisível, nem mesmo com valor inferior a R\$ 80.000,00 a disputa deverá ser para ampla concorrência.

JS



## Anexo 5 – Minuta do termo contratual

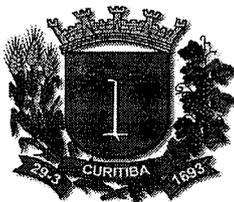
### Minuta de contrato administrativo nº xxx/2022 – Feas

**Contrato Administrativo nº XXX/2022-Feas** de prestação de serviços, por demanda, de guarda de documentos das unidades geridas pela Feas, pelo período de até 12 (doze) meses, que entre si celebram a **Feas – Fundação Estatal de Atenção à Saúde** e a empresa **XXXXXXXXXXXX**.

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE**, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Diretor-Geral **xxxxxxxx**, CPF/MF n.º XXXX, na qualidade de Ordenador de Despesas e pela Diretora Administrativa Financeira **xxxxxxxx**, CPF/MF n.º XXXXX, assistidos pelo Assessor Jurídico, **xxxxxxxx**, OAB/PR n.º xxxxxxxx e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXX, n.º XXXX, Bairro XXXX, CEP XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXX**, portador do RG n.º XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXX, tendo em vista o Processo Administrativo nº xxx/2022 - Feas, Pregão Eletrônico n.º XXX/2022, ajustaram e acordaram celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços, por demanda, de guarda de documentos das unidades geridas pela Feas, pelo período de até 12 (doze) meses; contemplando o remanejamento e transferência ordenada dos documentos, sua guarda e arquivamento, o atendimento de rotinas de consultas e



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

MM  
JS

disponibilização dos arquivos, seu transporte e, ainda, sua digitalização e reprodução de cópias.

#### Parágrafo Primeiro

A prestação do serviço se dará nas dependências da Contratada.

#### Parágrafo Segundo

Fazem parte do presente Contrato, como se nele houvessem sido transcritos, o Termo de Referência e a Proposta da **CONTRATADA**.

#### Parágrafo Terceiro

As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, sendo esta titular e única responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas quando em serviço na forma expressa e considerada nos artigos 19 a 21 da Lei 8.213/1991, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a **CONTRATANTE**, e ainda, a prestação dos serviços ora contratados não implica em exclusividade de colaboração entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

#### Parágrafo Quarto

A **CONTRATADA** somente manterá na execução dos serviços objeto da presente contratação, profissionais que apresentem o seguinte perfil:

- a) Maiores de 18 anos;
- b) Portadores de atestado de boa saúde.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

Pela execução total dos serviços contratados a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os serviços **efetivamente** realizados, no valor máximo de R\$ **xxxxxxx (xxxxxxx)**, de acordo com as especificações abaixo:

JS

Nº	ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO
1	Transferência ordenada dos documentos (quantidade total)	Até 2500	
2	Guarda documental/armazenamento (quantidade mensal)	Até 2500	
3	Contêiner para armazenamento 20kg (quantidade total)	Até 2500	
4	Consulta in loco da pasta (quantidade total)	Até 70	
5	Consulta online (quantidade total)	Até 70	
6	Transporte de pasta (quantidade total)	Até 50	
7	Transporte de contêiner (quantidade total)	Até 30	
8	Digitalização p/ página (quantidade total)	Até 650	
VALOR TOTAL			

### **Parágrafo Primeiro**

As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão por conta de recursos próprios da **CONTRATANTE**, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas.

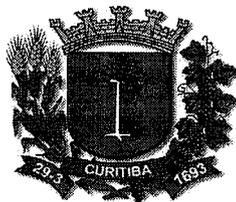
### **Parágrafo Segundo**

Serão cobrados apenas os serviços efetivamente realizados, de acordo com os valores apresentados na proposta.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A prestação dos serviços, contempla:

- O remanejamento/transferência do acervo existente;
- Guarda documental;



112  
JS

- Consulta ao acervo;
- Transporte dos documentos;
- Cópias e digitalização dos documentos que estejam sob a guarda contratada, sempre que solicitado;
- Sistema informatizado para gestão e armazenagem externa.

### **Parágrafo Primeiro**

#### **Do remanejamento/transferência do acervo existente:**

a) A CONTRATADA se responsabilizará pela retirada das caixas arquivo das unidades da Feas, bem como daquelas que estejam sob responsabilidade de empresa anteriormente Contratada pela Feas, sendo que tais caixas deverão ser devidamente identificadas e cadastradas.

a.1) A cobrança deverá ser única e realizada por local de retirada e/ou entrega, não podendo ser cobrada taxas por setor.

b) Deverá ser apresentado à Feas, a cada 30 (trinta) dias, um relatório contendo a relação do acervo onde, ao final, conterà o Termo de Conferência/Recebimento, que deverá ser conferido e vistado pelos encarregados do transporte da empresa que mantém o acervo e do gestor do contrato. A partir deste momento, fica a CONTRATADA responsável pela guarda, acomodação e preservação dos documentos, arcando também com o ônus desta atividade.

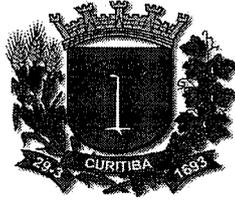
c) A identificação e o cadastro das caixas arquivo deverão ser realizados pela Contratada em sistema informatizado, respeitando a identificação já existente.

d) As caixas retiradas da Feas deverão ser indexadas em sistema informatizado, a partir de informações constantes na frente e laterais das caixas arquivo e de dados informados pela Feas. As chaves de indexação basicamente serão compostas por:

- i. Número de identificação do processo;
- ii. Tipo documental;
- iii. Número de volumes;
- iv. Número da caixa;

JS

- v. Nome do Departamento/Unidade Administrativa.
- vi. **Não poderão ser cobradas taxas extras para o serviço de indexação e cadastro das caixas, apenas a taxa única de retirada, devendo estar previsto todos os insumos, fretes e taxas que possam incidir sobre a realização do serviço;**
- e) Os documentos só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos contidos nas referidas caixas, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos às caixas e/ou aos documentos deverão ser reparados pela Contratada.
- f) A CONTRATADA deverá retirar o acervo/documentos para armazenagem dos documentos, em todos os endereços indicados pela Contratante, limitados ao município de Curitiba.
- g) No caso de serem retirados documentos de setores diferentes, dentro da mesma unidade, deverá ser cobrada taxa única de movimentação, por caixa, na qual deverá estar englobado valores como o fornecimento de etiquetas, fretes e demais itens necessários à prestação dos serviços;
- h) Quando do remanejamento das caixas do acervo inicial a Contratada identificar a necessidade de substituição de caixas, esta deverá tomar as devidas providências de troca, sem ônus à Contratante, com exceção do valor da caixa.
- i) A proposta apresentada deverá contemplar o transporte regular das caixas arquivo, a entrega ou o recolhimento das referidas caixas, com o fornecimento de todos os insumos fretes ou taxas que venham a incidir sob o serviço.
- j) A etapa de Coleta e Recebimento dos documentos deverá compreender, no mínimo, o traslado dos documentos para a sede da CONTRATADA, em veículo adequado para essa finalidade, dentro dos prazos e periodicidades estabelecidos pela Contratante.
- k) Para armazenamento dos documentos deverão ser fornecidas pela CONTRATADA caixas/containers padronizadas de papelão reforçado, ou outro material de qualidade superior, com capacidade para aproximadamente 20Kg ou 4.000 folhas tamanho ofício.

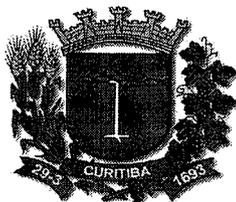


- l) As listas de saída deverão ser assinadas pelo representante da CONTRATADA e por servidor indicado pela CONTRATANTE.
- m) Os documentos transferidos, que possuam alguma ordenação, deverão ser armazenados, com a identificação da caixa-arquivo e com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o novo endereço e o mapa de localização existente nos respectivos arquivos de origem.
- n) Todas as atividades de transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da CONTRATANTE, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano/extravio aos documentos.
- o) A qualquer momento a CONTRATANTE poderá indagar sobre qualquer procedimento de transferência que não atenda aos requisitos definidos nesse Termo de Referência.
- p) A transferência inicial obedecerá ao cronograma a ser definido em conjunto pelas partes, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá ser estritamente cumprido pela CONTRATADA, tendo em vista a necessidade de planejamento prévio e a estrutura empregada na transferência do acervo.
- q) As transferências por demanda de acervo consistem nas retiradas de caixas das dependências das unidades da Feas para as instalações da CONTRATADA, com a finalidade de incorporá-las ao volume custodiado, incluindo todos os procedimentos e fornecimentos de insumos necessários (caixas, lacres, etiquetas, etc.) pela CONTRATADA.
- r) O agendamento prévio para a coleta das caixas deverá ser realizado pela CONTRATANTE por meio de comunicação formal e deverão ser registradas através de ordem de serviço (OS) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- s) A CONTRATADA deverá manter, em seu sistema informatizado, o registro de todas as transferências realizadas, com dados de quantitativo, data e horário.

### Parágrafo Segundo

**Da guarda documental:**

- a) A Contratada, para efetiva execução dos serviços a serem prestados, deverá possuir galpão ou depósito, a ser utilizado para guarda da documentação da Feas, que esteja localizado no Município de Curitiba ou Região Metropolitana e, atenda as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.
- b) A CONTRATADA será responsável pelo transporte para a sua sede dos documentos, os quais deverão ser disponibilizados sempre que solicitados.
- c) As instalações físicas da CONTRATADA deverão dispor de:
- i. Rotinas e procedimentos de segurança para evitar incêndios e extravio de documentos na área de armazenamento da empresa contratada.
  - ii. Ambiente seguro e climatização adequada.
  - iii. Controle biológico através de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresa especializada.
  - iv. Condições de limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento.
  - v. Instalações elétricas e hidráulicas em perfeitas condições.
  - vi. Equipamentos de prevenção e combate a incêndios em conformidade com o projeto aprovado pelo corpo de bombeiros.
  - vii. Pessoal especializado em segurança, devidamente capacitado e orientado.
- d) A contratada deverá dispor de sala exclusiva para consulta, *in loco*, das caixas de arquivo.
- e) As instalações para os arquivos deverão ser em local servido por vias pavimentadas, não sujeito a alagamentos ou inundações, com o controle de temperatura e condições apropriadas, livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados.
- f) A contratada deverá responsabilizar-se pela guarda, manuseio, conservação, segurança e sigilo dos documentos respondendo pela

114  
JS

qualidade dos serviços prestados.

g) A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, cópia dos documentos pedidos pela contratante.

h) Deverá ser realizada a gestão de documentos, compreendendo levantamento, tratamento, higienização, organização, classificação documental, elaboração de tabela de temporalidade documental e indexação de dados em sistema informatizado.

i) A CONTRATADA deverá executar a organização dos tipos documentais, para proporcionar preservação e organização, tornando a recuperação e disseminação da informação mais rápida e ágil, seguindo as atividades descritas:

- i. Higienização e triagem dos tipos documentais.
- ii. Ordenação dos tipos documentais em sequência lógica.
- iii. Armazenamento da massa documental em suportes adequados (caixas arquivo, pastas, estantes e outros).

j) O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa contratada implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.

k) Nos casos de danos ou destruição dos documentos da Feas, por causa acidental, a Contratada pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou para sua restauração.

l) Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos da Feas, sob sua guarda e armazenamento.

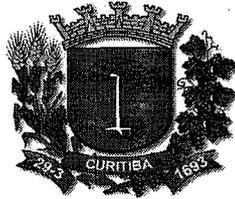
m) A Contratada deverá emitir Termo de Confidencialidade, quando da assinatura do contrato, garantido que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do Contratante, sob pena ser responsabilizada em ações civis e criminais.

### **Parágrafo Terceiro**

#### **Da consulta ao acervo:**

a) Os pedidos de consultas *online* serão realizados pela Feas, através do

JS



sistema próprio da Contratada, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do pedido.

b) A consulta *in loco* aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada, será efetuada com autorização prévia do gestor do contrato da Feas, devendo a Contratada disponibilizar salas especiais para consulta aos documentos armazenados.

c) As consultas serão por caixa arquivo/pasta, devendo ser cobrado taxa única por processo movimentado.

d) O estimado máximo de consultas, *in loco e online*, será de 70 (setenta) anuais cada.

e) A solicitação dos serviços à CONTRATADA será efetuada, por sistema próprio da contratada, sempre em dias úteis, no horário compreendido entre 08h (oito horas) e 17h (dezesete horas), e somente por pessoas autorizadas pela Feas.

#### **Parágrafo Quarto**

##### **Do transporte dos documentos:**

Entende-se como transporte dos documentos (pastas/caixas):

- i. Retirada da caixa/container com documentação da Feas armazenada na empresa CONTRATADA;
- ii. Transporte em segurança até as unidades da Feas e;
- iii. Retorno para novo armazenamento na Contratada.

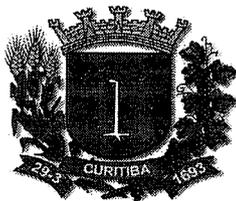
b) No referido transporte poderão estar inclusos mais de uma pasta/caixa, onde então será cobrada apenas uma taxa de transporte.

#### **Parágrafo Quinto**

##### **Dos serviços de cópias e digitalização dos documentos:**

a) A CONTRATADA deverá realizar as cópias/digitalização conforme critérios estabelecidos pela Contratante, incluindo as etapas de preparação dos documentos, escaneamento, tratamento das imagens, controle de qualidade, indexação e envio para a Contratante. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:

Jk



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

MS  
JS

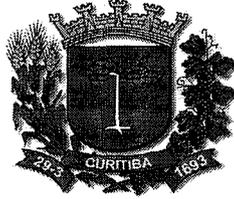
- i. Preparação de documentos: extração de grampos, cliques e outros corpos estranhos;
- ii. Raspagem de resíduos existentes nos documentos, tais como cola de blocagem, que possam prejudicar a digitalização do documento. Contudo, tal atividade deverá ser realizada sempre preservando a integridade do documento;
- iii. Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza; Resolução: 300 Dpi a 400 Dpi;
- iv. Controle de qualidade das imagens; na etapa de controle de qualidade das imagens, a contratada deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.
- v. Captura das imagens (esta fase deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação);
- vi. Formato do Arquivo de imagem: TIFF, JPG, PDF e PDF/A.  
de omissão de digitalização de páginas.

#### Parágrafo Sexto

##### **Do sistema informatizado para gestão da armazenagem externa:**

- a) A contratada deverá disponibilizar um sistema para gerenciamento do acervo físico do órgão em armazenagem externa.
- b) O sistema deverá funcionar em ambiente *Web*, sendo este instalado nos servidores da CONTRATADA, fora do ambiente computacional da Feas, contendo as seguintes funcionalidades mínimas:
  - b.1) A contratada deverá disponibilizar no sistema perfis de níveis de acesso diferenciados para os usuários definidos pela Feas;
  - b.2) O sistema deverá possuir a funcionalidade de exportação de toda a base de dados.
  - b.3) O sistema informatizado de gerenciamento de acervo deve permitir:

JS



- i. Solicitar a coleta de documentos;
- ii. Efetuar consultas/pedidos para fins de retirada de documentos;
- iii. Emitir relação dos números dos documentos arquivados em cada caixa;
- iv. Obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados;
- v. Emitir guias ou ordens de serviço para devolução de documentos;

c) O controle de armazenagem dos documentos deverá ser totalmente informatizado, facilitando o rápido acesso para consulta da Contratante, ao material arquivado e permitindo que sejam obtidas, no mínimo, as seguintes informações:

- i. Quantidade de caixas arquivo armazenadas;
- ii. Documentação contida nas caixas arquivo;
- iii. Quantidade de processos enviados/recebidos.

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

São obrigações da CONTRATADA, além de outras já previstas neste instrumento e em seus anexos:

- I. Iniciar a prestação dos serviços a contar da data da assinatura do contrato;
- II. Manter sob completo sigilo, como obrigação permanente, quaisquer dados e informações fornecidas pela Feas, relativas ao presente Termo de Referência, mesmo após o seu encerramento, por qualquer que tenha sido o motivo. Todo documento enviado pela Contratante deverá ser tratado como confidencial, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros;
- III. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento e execução dos serviços previstos no Objeto, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de quaisquer naturezas à Feas, além daqueles que forem

Js



Mb  
Js

estabelecidos;

IV. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

V. Fornecer números telefônicos, números de *pager* ou outros meios para contato da **CONTRATANTE** com o responsável, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra;

VI. Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias;

VII. Manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo;

VIII. Não veicular publicidade acerca da contratação;

IX. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação;

X. Comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;

XI. Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do avençado, não transferindo total ou parcialmente seu objeto, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

XII. Facilitar por todos os meios, a ação dos empregados da Feas, ou por ela indicados, no acompanhamento de todas as fases da execução de atividades pertinentes ao objeto, desde o seu início até o encerramento da vigência do Contrato;

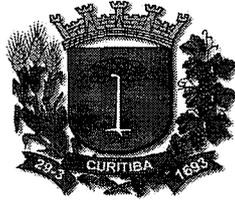
XIII. Migração, caso seja necessário e em parceria com a **CONTRATANTE**, de dados dos SISTEMAS LEGADOS para a solução ofertada;

XIV. Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela Contratante.

XV. Disponibilizar banco de dados com as informações cadastradas do **CONTRATANTE** em caso de rescisão contratual, de acordo com as especificações para exportação dos dados que a **CONTRATANTE** exigir;

XVI. Responsabilizar-se com despesas relativas aos deslocamentos dos profissionais alocados à execução dos serviços;

Js



**XVII.** Para a prestação dos serviços, a contratada deverá aderir às normas de funcionamento da FEAS, executando os serviços dentro dos horários por ele definidos e disponibilizados;

**XVIII.** Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário sob orientações da FEAS;

**XIX.** A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades;

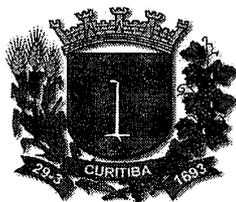
**XX.** A contratada deverá atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental;

**XXI.** A Contratada deverá prestar de serviços contínuos de coleta, armazenagem, transporte e movimentação de documentos, além da prestação de serviços de organização, seleção, identificação, classificação, separação, ordenação, higienização, digitação, digitalização, microfilmagem, indexação de documentos, processos e pastas, mantendo-os em perfeitas condições, garantindo a integridade dos documentos.

**XXII.** A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sem ônus adicional, na data da emissão das faturas, o histórico dos serviços prestados e apresentará, a cada 03 (três) meses, a contar da data de assinatura do contrato, um relatório contendo as seguintes informações:

- **Relatório de caixas/containers custodiadas**, contendo a quantidade de caixas, o número de cada caixa, o tipo de documento indexado (Pasta Científica, Pasta Financeira ou Relatório Técnico e outros);
- **Relatório de caixas/containers em poder da FEAS**, contendo quantas e quais caixas encontram-se em poder da FEAS para consulta;
- **Relatório das movimentações efetuadas por caixas/containers**, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, quem solicitou a caixa e a quem foi entregue;
- **Relatório das buscas efetuadas**, contendo o histórico das consultas realizadas no sistema informatizado, com a data e a hora da consulta e o nome da pessoa que acessou os dados.

**XXIII.** Executar integralmente o serviço definido no objeto do presente termo de referência, sendo vedada a sublocação no todo ou em parte do objeto;

MF  
JS

**XXIV.** Cumprir rigorosamente o prazo de execução dos serviços;

**XXV.** Responsabilizar-se integral e exclusivamente pelas obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto ora contratado. O inadimplemento por parte da Contratada dos encargos supramencionados, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

**XXVI.** Manter contatos com a Contratante, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da execução dos serviços, prestando todo e qualquer esclarecimento solicitado, e obrigando-se a atender prontamente as reclamações que porventura ocorrerem;

**XXVII.** Assumir qualquer responsabilidade por danos e falhas, que seus empregados vierem a cometer no desempenho de suas funções, indenizando a Contratante por todos os prejuízos que eventualmente ocasionem;

**XXVIII.** Responsabilizar-se pela omissão de valor ou volume de qualquer serviço necessário à completa e perfeita execução do objeto ora contratado;

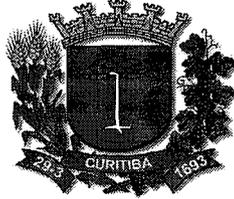
**XXIX.** A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas no presente instrumento ou em seus Anexos:

- I. Providenciar a fiscalização dos serviços executados, através de profissionais do seu corpo funcional;
- II. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser assinado;
- III. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- IV. Rejeitar no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

JS



V. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

VI. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.

### Parágrafo Único

A detecção, pelo **CONTRATANTE** a qualquer tempo durante a execução dos serviços adquiridos, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

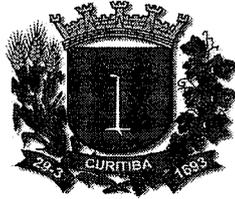
### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de referência, que deverá ser encaminhada até o 01º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

- Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões de regularidade com o recolhimento de FGTS e INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

### Parágrafo Primeiro

Sendo identificada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Fatura. Neste caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado o prazo para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à **CONTRATANTE**, seja a que título for.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

MR  
JS

### Parágrafo Segundo

Em sendo constatada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATANTE** comunicará por escrito a **CONTRATADA**, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação.

### Parágrafo Terceiro

A empresa deverá apresentar notas fiscais de acordo com o o serviço efetivamente prestados, em conformidade com os valores apresentados na proposta, a fim de que se possam efetuar os pagamentos de acordo com os recursos correspondentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8666/93.

### Parágrafo Único

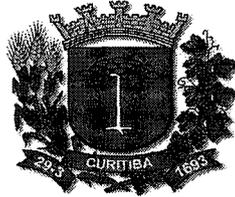
Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto supressões resultantes de acordo celebrado entre os **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA MORA**

Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

JS



365

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

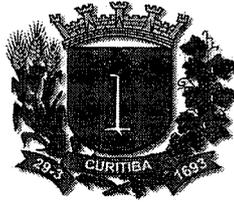
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços por qualquer motivo, ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei:

- a. Advertência.
- b. no caso de atraso injustificado na execução do contrato, a multa de mora será de até 1% ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida do contratado, observado o prazo máximo de 10 dias, conforme artigo 112, inciso I do Decreto Municipal 610/2019, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8666/93.
- c. no caso de inadimplemento do contrato, poderá ser aplicada multa punitiva de 10%
- d. sobre o valor remanescente da contratação, conforme artigo 112, inciso I do Decreto Municipal 610/2019, de acordo com o artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.
- e. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feas, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade esta a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à administração pública, de acordo com a Lei n.º 8666/93.
- f. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na imprensa oficial, de acordo com a Lei n.º 8666/93.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

MG  
JS

### Parágrafo Primeiro

A multa moratória (item II) e a multa compensatória (item III) poderão ser cumuladas.

### Parágrafo Segundo

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Feas.

### Parágrafo Terceiro

A **CONTRATANTE** poderá motivadamente aplicar as penalidades estabelecidas em Lei nº 8.666/93 independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao Erário e os princípios que regem Administração.

### Parágrafo Quarto

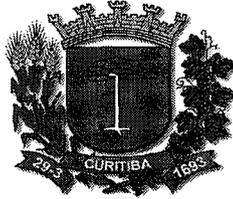
A aplicação de penalidades não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos causados pelo inadimplente, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– DO INADIMPLEMENTO**

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir ou dissolver-se;
- c) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- d) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela **CONTRATANTE**.

JS



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela entrega dos equipamentos, objeto do presente instrumento, fica assegurado à **CONTRATANTE**, através do Gestor e do Suplente do contrato, o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, podendo, para tanto, fazer uso de todos os recursos previstos no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ou de outros meios que entender necessários, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**.

### Parágrafo Primeiro

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

### Parágrafo Segundo

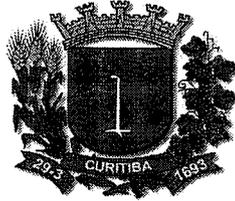
O Gestor ou o Suplente do presente contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, dando ciência dos fatos à **CONTRATADA**.

### Parágrafo Terceiro

A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

### Parágrafo Quarto

A fiscalização exercida no interesse da **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE** e/ou de seus agentes.



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161  
3º andar  
Capão Raso – Curitiba/PR  
CEP 81.130-160  
(41) 3316-5927  
[www.feas.curitiba.pr.gov.br](http://www.feas.curitiba.pr.gov.br)

7620  
JS

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOS IMPOSTOS E TAXAS

Correrão por conta exclusivos da **CONTRATADA**, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, ou vierem a ser criados.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RENÚNCIA

A **CONTRATADA**, por si e por seus eventuais sucessores, renuncia expressamente a qualquer ação, questionamento ou pedido de devolução judicial ou administrativo relativamente aos tributos municipais incidentes sobre o presente contrato.

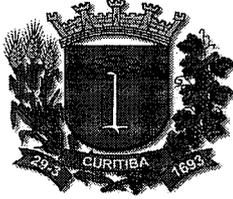
## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Unilateralmente e por escrito pela **CONTRATANTE**, nos casos de descumprimento pela **CONTRATADA** das condições pactuadas e, ainda, na forma dos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- II. Por acordo amigável entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**. Deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- III. Por iniciativa das partes na via administrativa ou judicial, nos casos enumerados nos incisos XII e XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, hipóteses em que, desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, em conformidade com o disposto no parágrafo 2º e incisos, do artigo 79 e 80, daquele diploma legal.

### Parágrafo Primeiro

JS



Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela **CONTRATANTE**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.
- b) Na hipótese da **CONTRATANTE** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

#### Parágrafo Segundo

Se, a qualquer tempo, na vigência deste contrato, a **CONTRATADA** tiver decretada sua falência ou vier a se dissolver, de pleno direito ou extrajudicialmente, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo da resolução de eventuais pendências.

#### Parágrafo Terceiro

É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem prévia e expressa autorização e concordância da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ABANDONO**

O abandono na execução dos serviços em qualquer etapa, por parte da **CONTRATADA**, ensejará na ação de perdas e danos em valor referencial igual ao dobro do valor contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBSERVÂNCIA À LEI N° 8.666/93.**