



CONTRATO ADMINISTRATIVO

Pregão Eletrônico nº 29/2018

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO ESCRITÓRIO REGIONAL DO CRCPR EM MARINGÁ-PR, QUE ENTRE SI FIRMAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ, E A EMPRESA V. P. DE OLIVEIRA SERVIÇOS EIRELI-ME.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ – CRCPR**, autarquia federal da administração indireta, criada pelo Decreto-lei 9.295/46, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 76.592.559/0001-10, com endereço na Rua XV de novembro, 2.987, em Curitiba-PR, representada neste ato pelo seu presidente contador **MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **V. P. DE OLIVEIRA SERVIÇOS EIRELI-ME**, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º 18.641.918/0001-85, estabelecida na cidade de Maringá-PR, na Avenida Guaiapó, nº 1109, Conjunto Habitacional Requião, CEP 87.047-402, neste ato representada por **VANESSA PEREIRA DE OLIVEIRA**, portadora da Cédula de Identidade n.º 8.762.150-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 007.511.919-65, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente, com fulcro na Lei 8.666/93 e demais consectários legais, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação do escritório do CRCPR em Maringá-PR, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico 29/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Procedimento acima citado do CRCPR, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

- a) Edital PREGÃO ELETRÔNICO 29/2018 e seus Anexos;
- b) Documentos de PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO apresentados pela ora CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo funcionário do Escritório Regional do CRCPR em Maringá, o Sr. Flávio Augusto Forcelli, email: flavio.forcelli@crcpr.org.br.





PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização será exercida no interesse do CRCPR e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento dos serviços necessários para a perfeita execução do objeto da presente licitação, obriga-se a:

- I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes deste Contrato e do Anexo I do Edital de Pregão CRCPR 29/2018;
- II. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços;
- IV. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- V. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- VI. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo pelo não cumprimento das cláusulas e condições do presente contrato;
- VII. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e administrativas, além dos encargos securitários, previdenciários ou qualquer outra natureza, relativos aos funcionários encarregados da execução dos serviços, objeto do presente contrato, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- VIII. Nomear um preposto para representá-lo durante a execução do contrato, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE;
- IX. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e prover seu pessoal de Equipamentos de Proteção Individual-EPI's;
- X. Responsabilizar-se pela contratação de seguro para seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- XI. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XII. Prestar os serviços em conformidade com as especificações descritas no Anexo I do Edital de Pregão CRCPR nº 29/2018, assim como, acatar as disposições nele previstas.





XIII. Dar início à execução do serviço contratado na data fixada no contrato.

XIV. Efetuar a substituição do(a) empregado(a) sempre que forem constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Fiscal do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

XV. Manter permanentemente o quantitativo de pessoal contratado, observadas as qualificações exigidas neste Projeto.

XVI. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto; fica a critério do Fiscal do Contrato uma prévia entrevista com o(a) funcionário(a) apresentado(a) pela Contratada.

XVII. Apresentar a relação do pessoal indicado antes de dar início às atividades, acompanhada dos documentos comprobatórios de escolaridade, curso de formação em conformidade com o requerido neste Projeto.

XVIII. A substituição de qualquer funcionário deverá ser comunicada previamente ao Fiscal do Contrato. Antes da alocação no(s) posto(s) de serviço será necessária prévia aprovação do mesmo.

XIX. Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada.

XX. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE para fins de acompanhamento da execução do Contrato.

XXI. Orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE.

XXII. Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato.

XXIII. Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.

XXIV. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema.

XXV. Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado no CRCPR, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresentando de forma condizente com o ambiente de trabalho.

XXVI. Substituir qualquer funcionário(a), sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno da mesma às dependências do CRCPR, ainda que se trate de cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias ou eventos assemelhados.



XXVII. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

XXVIII. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

XXIX. Entregar, ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, contracheque, gratificação natalina, férias, entre outros. Informar nome completo, matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado. Se esta documentação não for apresentada, não será atestada a fatura e conseqüentemente não se efetuará o pagamento mensal.

XXX. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo de referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão-de-obra em caráter imediato. É de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais atinentes à reposição do(a) empregado(a).

XXXI. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CRCPR e de terceiros, por culpa ou dolo, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar a importância da fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais.

XXXII. Manter sigilo sobre as informações em razão da atividade exercida.

XXXIII. A contratada deverá ainda atentar-se para os períodos de recesso da Contratante onde não haverá expediente interno e externo. Para tanto, serão pagos tão somente os dias trabalhados pela profissional, ou seja, *pro rata*, devendo ser faturados apenas os dias trabalhados.

Parágrafo único: Outras obrigações adicionais da contratada:

São consideradas, ainda, obrigações da Contratada:

a) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, o(a) profissional a ser alocado(a) nos postos de serviços. No processo seletivo deverão ser observadas as seguintes condições:

- Idade mínima de 18 anos;





- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Quitação com as obrigações do serviço militar, para os profissionais do sexo masculino;
- Aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- Apresentação de certidão de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.
- Apresentação de cópia de comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc).

b) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com uma equipe do Contratante para alinhamento de expectativas contratuais. O contratante fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.

c) Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- II. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, inclusive, no fornecimento dos produtos de limpeza necessários;
- III. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- IV. Efetuar os pagamentos devidos;
- V. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- VI. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação dos serviços objetos do presente contrato correrão à conta do orçamento geral do CRCPR para o exercício de 2018, projeto nº 5008 – Modernização e manutenção da estrutura física, conta nº 6.3.1.3.02.01.008 – Serviço de limpeza, conservação e jardinagem.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO GLOBAL





A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação de serviços constantes do Anexo I do Edital 29/2018 – Pregão Eletrônico - o valor global de **R\$ 10.798,80 (dez mil, setecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)**, que representa o valor mensal de **R\$ 899,90 (oitocentos e noventa e nove reais e noventa centavos)**.

Será admitida repactuação, prevista no artigo 54, da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 – SEGES/MP, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar:

- a) Da data limite para apresentação da proposta constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou;
- b) Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelo fornecimento do objeto da licitação, depois de atestados pela fiscalização do contrato, será efetuado pelo CRCPR até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da apresentação e aceitação dos documentos de cobrança correspondentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 3 (três) dias úteis que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos, mediante emissão de qualquer ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Juntamente com as notas fiscais/faturas, deverão ser apresentadas as certidões negativas de débitos junto ao FGTS e Receita Federal, devidamente atualizadas e a Declaração de Optante do SIMPLES NACIONAL (se for o caso).

PARÁGRAFO QUARTO - A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para consigo, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual ou para ressarcimento de eventuais danos ocasionados e assumidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - Os eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, gera à CONTRATADA o direito à atualização financeira desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional, *pro rata tempore-die*, de forma não composta, devendo os cálculos dos encargos, de cada mês, serem feitos utilizando-se a taxa do mês anterior ao da apuração desses encargos, em conformidade com o art. 406 da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.





PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa SRF 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

PARÁGRAFO OITAVO - Não haverá a retenção prevista no subitem anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei no 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa SRF nº 1234/2012 ou outra norma que venha a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora/retardamento de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor;
- b) de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III – Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.





1. Configurar-se-á inexecução total, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias contados da data estipulada para início da execução contratual.
 - 1.1. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
2. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a execução do serviço definido no contrato.
 - 2.1. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20 (vinte) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto.
3. Configurar-se-á inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA executar, injustificadamente, percentual inferior à totalidade do serviço constante no cronograma de execução que acompanhará a ordem de serviços.
 - 3.1. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA está sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
4. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 5.
5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % DO VALOR ANUAL DO CONTRATO
1	0,25%
2	0,5%
3	1%
4	2%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por dia





5	Destruir ou danificar documentos ou patrimônio do CRCPR por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	4	Por ocorrência
8	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável	1	Por item e por ocorrência
9	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do responsável	1	Por empregado e por ocorrência
10	Desperdiçar água e/ ou energia proveniente da rede de distribuição do Escritório Regional do CRCPR em Maringá-PR	2	Por ocorrência
11	Causar danos à estrutura e/ou instalação existente do CRCPR, bem como às pessoas, correndo às expensas da CONTRATADA qualquer reparação que eventualmente venha a ser necessária	3	Por ocorrência
12	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	3	Por empregado e por dia
13	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
14	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	2	Por dia de ocorrência
15	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
17	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência e por dia
18	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
19	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

6.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição



em dívida ativa.

6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido será abatido da garantia. Sendo a garantia insuficiente, o valor complementar será cobrado de forma administrativa e/ou judicial.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções previstas nos incisos I e III desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quanto à sua forma, a rescisão poderá ser:

- por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acatamento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal de Curitiba – Seção Judiciária do Paraná, para dirimir as questões oriundas da aplicação e interpretação do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.





E por estarem assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma.

Curitiba, 08 de maio de 2018.

[Handwritten signature of Marcos Sebastião Rigoni de Mello]

Contador **MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO**
Presidente do CRCPR
Contratante

[Handwritten signature of Vanessa Pereira de Oliveira]



VANESSA PEREIRA DE OLIVEIRA
Representante Legal da **V. P. DE OLIVEIRA**
SERVIÇOS EIRELI-ME
Contratada



20TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ
Diderot A.A.da Rocha Loures-Tabelião
Av. Duque de Caxias, 361-Maringá/PR
Fone 44.3220-1500
SELO 5ADhn.U7Dwt.QNPF7-kJ273.ZTkIq
Consulte em <http://funarpen.com.br>
Reconheço a(s) firma(s) por SEMELHANÇA
de: VANESSA PEREIRA DE OLIVEIRA.....
Maringá, 18 de maio de 2018
00180629(001-00060531)*****
Em testemunho da Verdade

[Handwritten signature of Caroline Roncholeta Trautwein]
CAROLINE RONCHOLETA TRAUTWEIN-esc.aut.

Certifico e dou fé, que o presente reconhecimento de firma foi realizado por SEMELHANÇA em virtude do(a) signatário(a) estar impossibilitado de assinar na presença do notário. (artigo 733, § 3º, Provimento 269).



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. Este instrumento é um ajuste escrito, anexo ao contrato firmado entre o CRCPR e a Contratada, por meio do qual se definem os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada na execução do objeto. Para tanto, observar-se-á as seguintes diretrizes:

- a) Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
- b) Fatores que estejam no controle da Contratada e que possam interferir no atendimento das metas;
- c) Indicadores de fácil obtenção, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;
- d) A previsão de nível de desconformidade dos serviços permitirá, além do redimensionamento dos pagamentos, a aplicação de penalidades à Contratada, e ainda, a rescisão unilateral do contrato, se assim for o caso;
- e) Regularidade dos registros, controles e informações que deverão ser apresentados pela Contratada.

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3. As situações abrangidas por este instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do Contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções previstas.

1.4. O CRCPR poderá alterar os procedimentos formais e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior, e ainda não houver prejuízos à Contratada, que será previamente consultada.

2. DOS PROCEDIMENTOS:

2.1. A gestão e a equipe de fiscalização do contrato serão designados pelo CRCPR, de maneira a possibilitar o acompanhamento da execução dos serviços prestados, bem como a atuação, quando necessário, junto ao preposto indicado pela Contratada.

2.2. Verificando-se a existência de irregularidades na execução do objeto, a Fiscalização do Contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione a inconformidade ou preste os devidos esclarecimentos.





- 2.3. A notificação da existência de irregularidades na execução do contrato, dependendo da gravidade da situação ou da sua reincidência, será formal e relatará o fato, o dia e a hora do acontecido, podendo ser por meio eletrônico (e-mail);
 - 2.3.1. Na hipótese da Contratada não prestar as informações necessárias, ou ainda não solucionar a irregularidade no prazo estabelecido pela fiscalização, será autuado o competente processo administrativo, visando às providências inerentes à aplicação das sanções estabelecidas, se assim for o caso.
 - 2.3.2. Dependendo da gravidade da inconformidade observada, a fiscalização do CRCPR poderá atuar de plano o processo indicado no subitem anterior.
- 2.4. No prazo de 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação dos respectivos documentos fiscais, a Contratada deverá consultar formalmente a fiscalização do Contrato sobre o resultado da avaliação do serviço naquele período.
- 2.5. A Contratada, de posse das informações repassadas pela fiscalização do Contrato, emitirá o documento fiscal mensal relativo aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CRCPR os descontos relativos à aplicação do Índice de Medição de Resultados – IMR, quando aplicáveis.
- 2.6. O pagamento à Contratada somente será processado se efetuada a dedução determinada pela aplicação do IMR, se assim for o caso, bem como forem apresentados os demais documentos exigidos no Contrato.

3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO:

- 3.1. A execução do objeto pela Contratada será avaliada, conforme o caso, por meio dos indicadores a seguir especificados.
 - 3.1.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
 - 3.1.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores correspondentes às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme os critérios apresentados nas seguintes tabelas:

INDICADOR 1 – ATRASO OU AUSÊNCIA DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a execução dos serviços de limpeza no Escritório Regional do CRCPR em Maringá-PR
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências por meio de avaliação por pontos
Forma de acompanhamento	Por intermédio de equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.



Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	ATRASOS ou AUSÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registro	10 (dez)
	1 a 2	07 (sete)
	3 a 4	04 (quatro)
	5 ou mais	00 (zero)
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 2 – FORNECIMENTO E USO DOS EPIS E/OU UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.	
Periodicidade	Registros diários, com aferição mensal do resultado.	
Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.	
Faixas de ajuste no pagamento	OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
	Sem registros	10 (dez)
	1 a 3	08 (oito)
	4 a 7	06 (seis)
	8 a 11	04 (quatro)
	12 a 15	02 (dois)
	16 ou mais	00 (zero)
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação zero, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.	

INDICADOR 3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar o nível de qualidade global na execução dos serviços
Meta a cumprir	A maior pontuação possível.
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico.



Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Aferição mensal do resultado.
Mecanismos de cálculo	Conforme a planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme o resultado da pesquisa (0 a 15 pontos)
Sanções	A cada verificação de baixa qualidade nos serviços prestados, a Contratada será notificada para não reincidir em avaliações inferiores ao limite mínimo. Constatado por três vezes o baixo rendimento da Contratada, além do ajuste no pagamento a cada constatação, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas, e aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)		
Regional:		
Pregão nº	Mês e ano de referência:	Fiscal:
Legendas do grau de satisfação: E= Executado; I= Insatisfatório; S= Sem execução; N= Não se aplica		
LOCAIS	SERVIÇOS OU ATIVIDADES	GRAU DE SATISFAÇÃO
5 (cinco) Banheiros	Limpeza do piso, paredes, rodapés e portas.	
	Limpeza de janelas e esquadrias (interna e externa)	
	Limpeza do vaso sanitário, pia, metais e outros eventualmente existentes.	
	Recolhimento e armazenamento do lixo.	
	Abastecimento de consumíveis (papéis, sabonetes, descartáveis e outros).	
1 (um) Auditório e 1 (uma) sala do Escritório do CRCPR	Limpeza do piso, paredes, rodapés e portas	
	Limpeza das persianas.	
	Limpeza das janelas e esquadrias (interna e externa)	
	Limpeza do mobiliário (mesas, cadeiras, equipamentos, etc).	
	Recolhimento e armazenamento do lixo	
	Lavagem de louças e utensílios de cozinha	





Copa e Cozinha	Limpeza de pias, bancadas, mesas etc.	
	Recolhimento e armazenamento do lixo.	
	Limpeza de janelas e esquadrias	
	Limpeza do piso, paredes e rodapés.	
<u>Observações</u> (oportunidades de melhoria da Contratada para o próximo mês):		

Fórmula para determinação da pontuação:

A = Quantidade total de quesitos = 15.

B= Quantidade total de quesitos passíveis de avaliação: será o total de quesitos, diminuídos dos quesitos avaliados como "não se aplica" – grau de satisfação "N" (B=A-N).

C = Total dos quesitos avaliados como executados (grau de satisfação "E").

D = Índice de avaliação: divisão de C por B (D=C/B).

E = A qualidade dos serviços prestados será igual ao índice de avaliação multiplicado pela pontuação máxima para o quesito (E=D x 15), sendo desconsideradas todas as casas decimais.

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

4.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 até 90 pontos, conforme o caso, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme as seguintes fórmulas, separadas pelas categorias das atividades constantes do objeto:

4.1.1. Serviços de limpeza e conservação: soma dos indicadores 1, 2 e 3 (pontuação máxima 35 pontos)

4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pela pontuação total do serviço, conforme as seguintes tabelas e fórmulas:

Faixas de pontuação	Pagamento devido pelo CRCPR	Fator de ajuste do nível de serviço
De 32 a 35	100% do valor previsto	1,00
De 28 a 31	97% do valor previsto	0,97
De 24 a 27	95% do valor previsto	0,95
De 20 a 23	93% do valor previsto	0,93
De 16 a 19	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 16	87% do valor previsto, acrescido de multa	0,87



- 4.2.1. O valor devido pelo CRCPR para os serviços de limpeza e conservação será a multiplicação do valor previsto para cada um dos serviços, pelo fator de ajuste do nível de serviço correspondente.

Handwritten signature

