

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial**, interna e externa, dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, Centros de Convivência Escola/Bairro, bem como lavagem de roupas nos CMEI'S.

### 2. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços nas unidades escolares, para continuação de serviços prestados o qual vem sofrendo diminuições pela extinção do cargo, aposentadorias dos servidores efetivos, funcionários efetivos disponibilizados para outras secretarias, funcionários em readequação funcional e abertura de novos Cmeis e escolas, bem como também o término iminente do contrato vigente.

### 3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de pessoal, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes. Não é objeto da presente contratação o fornecimento dos insumos e materiais a serem utilizados, são, estes, obrigação da contratante;

3.2 Será de responsabilidade total e exclusiva da contratada, equipamentos de segurança e proteção individual exigidos pelas convenções trabalhistas necessários para a execução dos trabalhos.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.03.12.361.0600.2114.3.3.90.39.1.104 – 25% sobre demais impostos vinculados à educação.

### 5. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E POSTOS DE TRABALHO:

5.1 O quantitativo dos profissionais foi devidamente apurado tendo como base a Instrução Normativa 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que determina para contratação dos serviços de limpeza e conservação, as seguintes produtividades mínimas diárias de cada profissional:

I - Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m<sup>2</sup>;
- b) Pisos frios: 800 m<sup>2</sup>;
- c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup>;
- d) Almojarifados/galpões: 1500 m<sup>2</sup>;
- e) Oficinas: 1200 m<sup>2</sup>;

- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m<sup>2</sup>; e  
g) Banheiros: 200m<sup>2</sup>.

II - Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m<sup>2</sup>;  
b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m<sup>2</sup>;  
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m<sup>2</sup>;  
d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m<sup>2</sup>;  
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m<sup>2</sup>; e  
f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m<sup>2</sup>.

III - Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m<sup>2</sup>;  
b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m<sup>2</sup>;e  
c) face interna: 300 m<sup>2</sup>

5.2 Levando em consideração ainda que os locais onde os serviços serão executados encontram-se distribuídos pelo território do município de Foz do Iguaçu (perfazendo um total de 97 unidades escolares previstas) e observando-se a peculiaridade do público atendido nestes locais (crianças), a aplicação da Instrução Normativa 05/2017 não pode ser absoluta, pois mesmo em locais com metragem quadrada inferior a 800m<sup>2</sup>, deve ser mantido necessariamente um posto de trabalho de 08h diárias.

5.3 O número de postos são de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) serventes**, que serão distribuídos nas diversas unidades escolares, podendo haver a possibilidade por solicitação da contratante do aumento ou redução dos postos por local, para uma jornada de 40h semanais, sendo o máximo de 8h diárias.

5.4 O valor do posto diário será calculado conforme fórmula abaixo para abatimento de faltas, atestados e atraso (caso o posto não seja resposto imediatamente).

$$\frac{\text{Valor do Posto}}{\text{Dias Letivos}} = \text{Valor do Dia}$$

$$\frac{\text{Valor do Dia}}{8 \text{ (horas)}} = \text{Valor da Hora}$$

5.5 Tendo em vista a previsão de construção e término das edificações em andamento, inicialmente os postos destes locais serão remanejados para outros que necessitarem, se for o caso, ou serão chamados somente após o término das obras e pagos proporcionalmente aos dias trabalhados e postos utilizados neste período.

**DISTRITO CENTRAL**

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Prof. Parigot de Souza	Rua Benjamin Constan, 493	Centro	4	6593,61	350

2	Prof. <sup>a</sup> Elenice Milhorança	Rua Di Cavalcanti, 523	Jd. América	5	2884,83	477,39
3	Santa Rita de Cássia	Rua Anita Malfatti, s/n	Vila Pérola	3	2370,79	938,46

Nº	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Ramona Dotto	Rua Emílio de Menezes, 1609	Jd. América	2	632	392,69

#### DISTRITO NORDESTE

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Carlos Gomes	Alameda Pontal, 148	Campos do Iguazu	3	4868,58	-
2	Ceres de Ferrante	Av. Mercurio, 390	Jd. Três Fronteiras	1	3735	244,4
3	Dr. Dirceu Lopes	Rua das Águias, 185	Portal da Foz	4	4819,7	-
4	Elói Lohmann	Rua Carlos Matias Becker, C 10	Jd. Tucuruí	3	2724	230,68
5	João Adão da Silva	Rua Julio Brecher, 450	Conj. Lagoa Dourada	5	2025,98	11586,22
6	João da Costa Viana	Rua João Rliciere Maran, 388	Três Lagoas	7	5972	60,39
7	Olavo Bilac	Rua Irio Manganeli, 52425	Gleba Guarani	3	10895	2084,1
8	Olímpio Rafagnin	Rua Luz Marina, 32	Pq. Imperatriz	3	5000	275
9	Papa João Paulo I	Rua Humaitá, 16	Jardim Itamarati	2	6103,26	-
10	Três Bandeiras	Rua João Camara Filho, 320	Três Bandeiras	3	5841,29	2500,23
11	Brigadeiro Sampaio		Alto da Boa Vista	1	2841,5	-
12	Eleodoro Ebanó Pereira		Aparecidinha	2	5902,26	-
13	C.E.B. – Clóvis Cunha	Rua Julio Brecher, s/nº ( próx. Av. Gramado)	Lagoa Dourada	3	4739	-
14	C.E.B. – Leonel Brizola	Rua Mundaú, 400	Três Lagoas	3	4340	3256,57

Nº	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Cláudio Lourenço	Rua Pedro Francisco Keru, 329	Sol de Maio	5	2690	905,1

2	João de Aquino	Rua Oscar A. Franco, 27	Jardim Santa Rosa	4	530	1054,64
3	Com. Pedro Lakus	Rua Franco Velasco, 285	Três Bandeiras	3	2690	-
4	Três Lagoas	Rua Camorin, s/nº	Três Lagoas	4	930	443,35
5	Victório Basso	Rua Engenho Novo, s/nº	Parque Imperatriz	5	3270	3724,55
6	Elói Lohmann	Rua José Silverio de Oliveira	Jd. Tucuruí	3	2800	-

#### DISTRITO LESTE

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Antônio Gonçalves Dias	Rua Purus, 234	Campos do Iguaçu	4	6200,2	50
2	Cora Coralina	Rua Pacembu, 2280	Morumbi III	4	2547,9	1243,16
3	Duque de Caxias	Av. Mario Filho, 2739	Morumbi III	4	5840,9	264,63
4	Emílio de Menezes	Av. Mario Filho, 1252	Morumbi II	5	2100	1501,89
5	Érico Veríssimo	Rua Jorge Sanwais, s/nº	Jardim São Paulo	5	7669,05	9083,01
6	Frederico Engel	Rua Enseada, 41	Jardim Copacabana	2	4776	608,5
7	Irio Manganelli (CAIC)	Airton Sena c/ Pompeu de Toledo, 773	Morumbi I	6	22653,5	7159,29
8	João XXIII	Rua José Carlos Pace, s/nº	Morumbi I	7	6042,98	2519,27
9	Júlio Pasa	Rua Espírito Santo, 247	Vila Matilde	3	3998	1368,29
10	Osvaldo Cruz	Rua Ocuí, 321	Lot. João Paulo II	3	2890,03	1785,85
11	Prof. Benedito Cordeiro	Rua Tapuias, 193	Jardim Tarobá	4	7433,61	-
12	C.E.B. – Darci Zanatta	Rua Pompeu de Toledo, s/nº (fundos da escola Irio Manganeli)	Morumbi I	4	4820	-
13	C.E.B. – Érico Veríssimo	Rua Jorge Sanwais, 4375	Jardim São Paulo	4	4739	-

Nº	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Bárbara Matos	Rua Galha, esquina c/ ruaSisnei	Portal da Foz	4	5518	3143,3

2	Campos do Iguaçu	Rua Capibaribe, 695	Campos do Iguaçu	4	2690	1385,23
3	Guilherme Augusto Torres	Rua Tenente Eduardo Olmedo, 1060	Morumbi II	6	11387	3673,56
4	Inácia de Meneses	Rua Pompeu de Toledo, s/nº	Morumbi II	5	3100	1249,97
5	Jardim Lindóia	Rua Foz da Areia, 233	Jardim Londóia	4	2690	936,43
6	Júlia Ferrais	Rua Saracura, 202	Portal da Foz	3	1380	1148,19
7	Maricota Basso	Rua Airtton Ramos, s/nº	Jardim São Paulo	3	1280	154,37
8	Osvaldo Goch	Rua Ronie Peterson, s/nº	Vila Borges	3	1470	-
9	Pingo de Gente	Av. República Argentina, 5935	Cohapar III	2	700	59,31
10	São Francisco	Rua Canindé, s/nº	Morumbi II	6	2282	977,63
11	Rubem Alves	Rua Jorge Sanwais	Jardim São Paulo	6	9377	-
12	Zilda Arns	Rua Barão da Serra Negra, 2169	Morumbi II	6	6977	3263,12
13	Vila Esmeralda	Rua Potiguara, 2518	Vila Esmeralda	2	1000	138,8
14	Jd Niterói – São Roque (em construção)	Rua Caratinga, s/nº	São Roque	3	1575	-

#### DISTRITO SUL

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Acácio Pedroso	Rua Traíra, 305	Profilurb I	5	4819,1	794,59
2	Adele Zanotto Scalco (CAIC)	Rua Xavier Koelb, 1923	Jd. Boa Esperança	5	12100,6	5950,27
3	Anita Garibaldi	Rua Martim Nieuwenhoff, 195	Fundos Posto Carimã	1	2943,21	1090,89
4	Augusto Werner	Rua Atalaia, 190	Carimã	3	3765,08	151,18
5	Cecília Meireles	Rua Feldspato, 790	Pq. Ouro Verde I	4	4819,1	357,75
6	Da Vila Shalon	Av. General Meira, s/nº	Vila Shalon	2	4029	2441,78
7	Jardim Naipi	Rua Vicente Celestino, 208	Jardim Naipi	4	5443,87	-
8	Pres. Getúlio Vargas	Rua Sempre Viva, 347	Vila Adriana	4	4367	1659,04
9	Profª Lúcia Marlene Pena Nieradka	Rua Major Acylino de Castro, 838	Vila Yolanda	3	9787	-
10	Vinicius de Moraes	Rua das Rosas, 325	Jd. Das Flores	4	8233,62	989,29
11	Princesa Isabel	Av. das Cataratas,	Acamp.	2	3735	2002,49

		8025	Adventista			
12	C.E.B – Buba	Rua Golfinho, esq. Amor Perfeito, 460	Conj. Bubas	3	4440	7423,93

Nº	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Ariano Suassuna	Rua Golfinho, s/nº	Parque Ouro Verde	5	5518	1858,42
2	Elfrida Keller	Rua Amor Perfetio, s/nº	Vila Adriana	2	690	1366,12
3	Mamãe Agenora	Rua das Ostras, s/nº	Profilurd II	3	1320	216,41
4	Moraci FavassaVenson	Rua Javier Koelbel, s/nº	Boa Esperança	3	*****	1152,06
5	Novo Horizonte	Rua Luiz Pinheiro, s/nº	Jd. Novo Horizonte	4	2690	1612,47
6	Ouro Verde	Alameda Ágata, 367	Ouro Verde	3	2690	817,49
7	Ozires Santos	Rua Amor Perfeito, 417	Porto Meira	4	5518	2749,29
8	Rosa Cirilo de Castro	Rua Pirapitanga, s/nº	Profilurd II	3	843	277,33
9	Soldadinho de Chumbo	Rua Bagre, s/nº	Profilurd II	4	3200	1323,09

#### DISTRITO NORTE

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M²Unidade (Pátio e Passeio)
1	Ademar Marques Curvo	Rua Lúcio Padilha, 170	Vila São Sebastião	3	8258,98	27,32
2	Altair Ferrais da Silva "Zizo"	Rua Andradina, s/nº	Jardim Ipê	3	8258,98	5658,95
3	Arnaldo Isidoro de Lima	Rua D, 520	Vila C	7	6110	18853,63
4	Belvedere	Rua Guaraciaba, esq. Apucarana, 300	Jardim Belvedere	2	3799	703,39
5	Cândido Portinari	Rua Gaspar, 499	Jardim Petrópolis	4	1771,09	387,31
6	Gabriela Mistral	Alameda Palmas, s/nº	Jardim Lancaster	4	2021,41	4617,89
7	Jorge Amado	Rua Antônio Alves, 600	Cidade Nova II	7	100000	3161,1
8	Monteiro Lobato	Rua Angela Aparecida Andrade, 145	Porto Belo	4	2525,12	197,21
9	NajlaBarakat	Rua Planalto, 280	vila Justus	2	1011	85
10	Padre Luigi Salvucci	Rua Fortaleza, 45	Vila C Nova	5	6231,01	6164,11

11	Ponte da Amizade	Av. Tancredo Neves, 3159 (Viaduto)	Jardim Jupira	3	3408	1261,4
12	Profª Josinete Holler	Av. 04, s/nº	Vila A	5	12147,1	2328,37
13	Profª Rosália de Amorim	Rua Cacique, 883	Jardim Canadá	3	2400	435,43
14	Profª Suzana Moraes Balen	Rua Angela Aparecida Andrade, s/nº	Jardim Califórnia	3	1358,08	1847,72
15	C.E.B – Arnaldo Isidoro	Rua D, 520	Vila C	4	4739	-

Nº	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO	TOTAL DE ÁREA CONSTRUIDA	M² Unidade (Pátio e Passeio)
1	Amina Barakat	Rua Planaldo, s/nº	Jd. Itaipu	1	280	40
2	Amor Perfeito	Rua Zulema Araujo Frazom, s/nº	Cidade Nova	4	2690	1308,38
3	Antonio Damião Ferreira Neto	Rua Francisco de Sá, s/nº	Curitibano II	4	2918	4442,97
4	Carlos Gauto	Rua Principal, s/nº	São Sebastião	2	662	232,4
5	Celeste Sottomaior	Rua Antonina, s/nº	Jardim Paraná	2	600	343,94
6	Dom Olívio	Avenida Tancredo Neves, s/nº	Porto Belo	6	3270	1975,16
7	Flor de Acácia	Rua Ângela Apª Andrade, 945	Jardim Califórnia	4	2690	886,83
8	Flor de Lis	Rua “N”, 655	Vila C Nova	5	2690	1872,95
9	José Bento Vidal	Rua Vila Velha, s/nº	Vila c Velha	5	3270	2903,69
10	Profª Nilva de Jesus	Rua Belo Horizonte, 594	Jardim Carla	3	1710	723,42
11	Cidade Nova II	Rua Maria Fritze Guder	Vila Solidária	3	2800	-
12	Jardim Almada (em construção)	Av. Andradina, s/nº	Jardim Almada	3	2800	-

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA:**

6.1 Os documentos são os previstos no edital de licitação.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

Nos termos do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- A. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE, de 3/11/1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- B. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- C. A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu obriga a empresa contratada a implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução do serviço, atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis, se for o caso.
- D. Deverão ser adotadas pela CONTRATADA todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:
  - 1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
  - 2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
  - 3. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
  - 4. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
  - 5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - 6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010;
8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
9. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: i.1.) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; i.2.) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; i.3.) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
10. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
11. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA n.º 258, de 26 de agosto de 1999.
12. A contratada deverá utilizar os recursos naturais de forma racional, evitando o desperdício e exagero, demonstrando preocupação com o meio ambiente e a sustentabilidade social.
13. A contratada deverá instruir seus colaboradores quanto ao uso racional dos materiais de limpeza, tendo em vista a economicidade, racionalidade e eficiência na prestação dos serviços ao ente público, evitando o uso demasiado e exagerado.
14. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA:  
Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração.  
Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;  
Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas e/ou aparelhos, equipamentos;  
Sugerir ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.  
Repassar aos seus trabalhadores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.  
Desligar aparelhos ventiladores, condicionadores de ar quando não estiverem sendo usados;

## **8. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1 Os serviços serão executados em horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação, desde que não interfiram nas atividades programadas pelas Escolas, CMEI,s e Centros Escola Bairro, não ultrapassando oito horas diárias.

8.2 Fica a contratada obrigada a cumprir 40h semanais em cada posto de trabalho, sendo que a carga horária poderá ser distribuída conforme necessidade da contratante, mediante comunicado prévio à contratada.

8.3 A contratada terá cópia da chave do próprio público para que possa adentrar o mesmo e prestar os serviços ora contratados.

8.4 A contratante fiscalizará o posto de trabalho controlando os horários de entrada e saída, seja através de ponto manual ou eletrônico.

## 9. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

9.1 **Consideram-se áreas internas:** limpeza de salas de aula, área administrativa ou local equivalente em que sejam servidas as refeições, despensas, saguões e banheiros;

9.2 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de detergentes e outros produtos para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”; evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

9.3 Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

9.4 Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

9.5 Da referida contratação excluem-se a limpeza das áreas das Cozinhas, material de limpeza para a realização da mesma (insumos), assim como os materiais de higiene pessoal como papel higiênico e sabonete.

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

9.7 Prestar qualquer serviço afim que se faça necessário e urgente no decorrer das atividades diárias.

9.8 **Consideram-se áreas externas:** todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações, tais como: pátio, quadra, calçada, piso pavimentado adjacente ou contíguo às edificações, área de gramado, entre outras.

A) Rotina de limpeza das áreas internas:

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover o pó das superfícies das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas, das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks, dos telefones, dos aparelhos eletroeletrônicos, beirais de janela.</li><li>• Varrer o piso do ambiente.</li><li>• Passar pano úmido no piso, no mínimo duas vezes ao dia.</li><li>• Lavar pias, assentos e bacias sanitárias, com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia.</li><li>• Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e</li></ul>
---------------	--

	<p>outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.</li> <li>• Lavar bacias em inox dos bebedouros industriais presentes nas unidades escolares.</li> <li>• Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.</li> <li>• Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</li> <li>• Tirar teias de aranha que apareçam nas paredes, luminárias ou em outros locais.</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> <li>• Lavagem de roupas de cama, mesa e banho.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento das paredes e divisórias, de peitoris e caixilhos, de portas, batentes e visores, dos murais e quadros em geral.</li> <li>• Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.</li> <li>• Limpar os telefones com produto adequado.</li> <li>• Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido.</li> <li>• Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.</li> <li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos</li> <li>• Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, granitina e emborrachados com detergente.</li> <li>• Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes por semana.</li> <li>• Retirar e lavar os filtros dos aparelhos condicionadores de ar.</li> <li>• Lavar os pisos com produtos adequados.</li> <li>• Limpar vidros das janelas e portas (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> <li>• Organização de despensas e outros locais conforme solicitação.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas dos pisos.</li> <li>• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades.</li> <li>• Limpar forros, paredes e rodapés.</li> <li>• Lavar grades e paredes.</li> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.</li> <li>• Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVD's e outros com produto específico.</li> <li>• Lavar cortinas e persianas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
--	--

B) Rotina da limpeza das áreas externas:

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varrer o piso das áreas externas.</li> <li>• Varrer e/ou rastelar as áreas de gramado e pátio.</li> <li>• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e deslocando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.</li> <li>• Remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</li> <li>• Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> <li>• Limpar corrimãos e portões.</li> <li>• Limpar hall de entrada, escadarias.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar com produtos adequados, os pátios as circulações externas e calçadas.</li> <li>• Semanalmente limpar os vidros externos e internos, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e outros para a devida limpeza.</li> <li>• Lavar paredes externas;</li> </ul>
<b>Quinzenal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar matos próximos às calçadas e edificações, deixando o espaço bem asseado.</li> <li>• Varrer/rastelar as calçadas/gramados no entorno da escola (seja dentro ou fora dos muros)</li> </ul>

## 10 DA LAVAGEM DE ROUPA:

10.1 Os serviços de lavagem serão realizados em local adequado, nas dependências da unidade escolar ou em local de responsabilidade da empresa executora dos serviços, composto dos equipamentos e condições sanitárias estabelecidas pela legislação. Compreendem-se como roupas: cortinas, tapetes, panos, roupas de cama, mesa e banho, se for o caso.

10.2 Frequência da Lavagem das Roupas: Conforme cronograma da unidade escolar.

10.3 Local: Os serviços serão realizados em local adequado, nas dependências da unidade escolar ou em local de responsabilidade da empresa executora dos serviços, composto dos equipamentos e condições sanitárias estabelecidas pela legislação.

10.4 Lavagem de responsabilidade da contratada obedecendo a padrões de qualidade exigidos pela legislação sanitária vigente, em todos os ciclos do processo.

10.5 Materiais/Produtos: Os materiais utilizados em todo o processo de lavagem serão de responsabilidade da contratante.

10.6 Equipamentos / Máquinas: Os equipamentos são de responsabilidade da contratante.

10.7 Controle: O controle da quantidade, número de peças, qualidade do processo de lavagem, transporte e entrega serão monitorados pela Secretaria Municipal da Educação.

10.8 Transporte: se for o caso, de responsabilidade do serviço de lavanderia, às expensas da contratada.

## 11 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’S:

11.1 Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, **não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços**, caso se verifique a ocorrência de qualquer um dos funcionários da contratada sem o devido equipamento a mesma será notificada e obrigada a reparar o dano no prazo de 1(uma) hora.

11.2 Os EPI’s deverão ser efetivamente utilizados, ficando a Contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;

11.3 Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI’s nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, **deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas)**, sendo considerada a sua atitude como negligente, imprudente e imperita.

11.4 O quantitativo de EPI’s a serem utilizados deverá ser determinado pela Contratada, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido;

11.5 Os EPI’s deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

11.6 A contratante através do fiscal de contratos verificará se os EPI’S utilizados pelos funcionários da contratada estão em boas condições, caso não estejam, a licitante vencedora será notificada no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas a substituir os que se encontram em péssimas condições por outros novos.

SERVIÇO	EPI’S
Serviços de limpeza e conservação	Luva
	Touca
	Máscara de proteção respiratória descartável
	Uniforme
	Botas

## **12.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

12.1 Na execução do objeto do presente Termo de Referência, caberá à Contratante:

a) Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se referem este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a Contratada quaisquer irregularidades na execução dos serviços.

b) Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato. Atestar as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.

c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

d) Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.

e) Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela Contratada), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.

f) Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

g) Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares.

h) Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante, bem como solicitar a substituição de empregados faltosos que coloquem em xeque a boa prestação de serviços.

i) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

j) Notificar a contratada quando da execução parcial ou da inexecução do presente instrumento contratual, inclusive relatando fatos relacionados aos funcionários da mesma, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **13.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.1 Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de

fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato.

13.2 Executar os serviços em conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência e higiene compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.

13.3 Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão.

13.4 Apresentar meio de comunicação, seja via email ou telefone (com fornecimento de protocolo) para notificação de faltas e atestados a fim de reposição do posto.

13.5 Acatar a fiscalização por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.

a) Os diretores das unidades escolares poderão notificar a contratante através de meios de comunicação informados pela contratada, sobre falta e ausência de funcionários, caso a contratada não cumpra o solicitado dentro do prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas no edital e na legislação.

14.6 Comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais.

13.7 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.

13.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante.

13.9 Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica.

13.10 Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram normas de segurança.

13.11 Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.

13.12 Entende-se por substituir, o ato de retirar o funcionário da contratada que presta serviços nas unidades escolares e não encaminhá-lo para nenhum outro local, ou seja, uma vez solicitada a substituição de um funcionário por parte da Administração, significa que os atos praticados por este não condizem com a lógica da Administração Pública, de forma que não possa mais prestar serviços nos próprios públicos do município.

13.13 Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.

13.14 A Contratada deverá informar a Contratante, sobre qualquer mudança ou remanejamento de funcionários.

13.15 Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante, bem como escritório de representação na localidade onde será prestado os serviços, devendo ser o contato direto com a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e o fiscal do contrato.

13.16 Promover substituição de empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 2(dois) dias, não sendo aceito atraso ou demora no atendimento da solicitação. Imediatamente à substituição apresentar funcionário para continuar a prestação de serviços, sem prejuízo à contratante.

13.17 Em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 02(duas) horas após a notificação, apresentar funcionário devidamente uniformizado e portando crachá de identificação para atender à necessidade da unidade escolar, caso não ocorra dentro do prazo acima estipulado a contratada será notificada, estando sujeita às sanções previstas em edital e na lei 8.666/93.

13.18 Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, reserva técnica, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente, não sendo aceita a justificativa de não ter pessoal para atender aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, não respeitando os prazos previstos neste termo a contratada estará sujeita às sanções da legislação vigente.

13.19 No mês de dezembro será pago, apenas o período trabalhado.

13.20 No mês de janeiro as unidades escolares não mantêm atendimento, portanto não haverá a prestação de serviços, ficando o contrato suspenso, porém, caso haja necessidade devido a atividades extras das unidades escolares (colônia de férias entre outros), a contratante comunicará à contratada, com 30 (trinta) dias de antecedência, a quantidade de postos de trabalho necessários e o local para atuação neste mês, sendo pagos na proporção de dias e postos utilizados.

13.21 Os equipamentos e utensílios da contratante, necessários à execução dos serviços, danificados por culpa da contratada, deverão ser substituídos por conta desta.

13.22 Cabe à Contratada toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho.

13.23 Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e

outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.

13.24 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares, observadas as disposições previstas na lei 8.666/93, que dizem respeito aos atrasos no pagamento por parte da Administração Pública.

13.25 Os funcionários da contratada deverão respeitar os horários estipulados para execução dos serviços, sendo assíduos, pontuais, evitando condutas inadequadas ao espaço público, trabalhando de forma ética, cooperativa de forma a evitar conflitos no ambiente de trabalho.

13.26 Não será permitida a permanência do funcionário da contratada nas dependências das unidades escolares no intervalo intrajornada.

13.27 A contratada deverá fornecer cópia das folhas-pontos dos colaboradores à contratante para que seja confrontado com os dirigentes das unidades escolares se os serviços foram de fato prestados, caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas as devidas glosas no pagamento tendo em vista a execução parcial do contrato, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.28 Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados quando da prestação de serviços.

13.29 Tendo em vista que a presente prestação de serviços incorre em uso da força física, seja para esfregar pisos, paredes, lavar grandes áreas, subir em escadas para limpar vidros e luminárias, a contratada tem por obrigação a seleção de pessoas com capacidade para exercer tais atividades, entre outras, não podendo contratar pessoas que não tenham condições de realizá-las, seja pela idade avançada ou por problemas de saúde que dificultem a prestação de serviços, podendo a contratante solicitar a substituição do funcionário tendo em vista a não execução dos serviços.

13.30 A contratada deverá realizar a seleção de funcionários para atuarem nos postos de trabalho, preferencialmente por região, de forma que o funcionário seja alocado próximo a sua residência, a fim de diminuir os custos do presente instrumento contratual.

13.31 Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

13.32 No prazo de 60 dias contados do início da prestação dos serviços, a contratada deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

13.33 No prazo de 60 dias contados do início da prestação dos serviços, a contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

13.34 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

13.35 No primeiro mês da prestação de serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- b) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- d) Comprovantes de inexistência de antecedentes civil e criminal dos empregados;

13.36 Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
- d) Certidão de regularidade do FGTS – CRF.
- e) Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT

13.37 Respeitar as normas de organização interna das unidades escolares;

13.38 **Supervisionar constantemente a prestação de serviços**, realizando as orientações que se fizerem necessárias aos trabalhadores.

13.39 Quando da substituição de empregados, ao admitir novos, fornecer ao fiscal do contrato os requisitos do item 13.35.

13.40 A contratada, através de seus prepostos e/ou supervisores, não poderão entrar nas unidades escolares sem a autorização da dirigente da unidade, sob pena de sanções, e quando da fiscalização dos postos de trabalho solicitar a presença da dirigente no ato.

#### **14.DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

14.1 A contratada deverá entregar, sempre que solicitado pela Administração, quaisquer um dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação entre outros), a que estiver obrigada por

força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f) Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação de serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados

14.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil.

14.3 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

14.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.5 Cabe ao fiscal notificar a empresa haja vista qualquer irregularidade apresentada, desde o inadimplemento das obrigações contratuais, até as faltas de funcionários e inexecução do contrato com um todo, uma vez que o interesse do município é na prestação de serviços total à população.

14.6 Eventual vantagem prevista na planilha de custo e devida aos funcionários, como por exemplo vale transporte, caso não seja ofertado em virtude da não utilização por parte do funcionário, será glosado do pagamento mensal devido à contratada.

## **15.PRAZO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

15.1 O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração.

15.2 No caso de prorrogação do prazo contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial.

15.3 Caso a Contratada não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção a PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

15.4 No interesse do município, sobre o valor total efetivamente adquirido decorrente desta licitação, poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

15.5 Ficam responsáveis os seguintes servidores pela gestão e fiscalização do presente instrumento contratual:

- Gestão do contrato: Rodrigo Marques Soares;
- Fiscalização do contrato: Ivano Oliveira Gomes;

## 16. VALOR DE REFERÊNCIA:

16.1 Fica estipulado como valor de referência da presente contratação, o valor global para um período de doze meses de **R\$ 13.634.896,20 (Treze milhões, seiscientos e trinta e quatro mil, oitocentos e noventa e seis reais e vinte centavos):**

Lote	Função	Postos de trabalho	Valor mensal unitário	Valor mensal total	Valor anual total
01	Servente (limpeza, asseio e conservação predial)	365	3.112,99	1.136.241,35	13.634.896,20

Foz do Iguaçu, 25 de janeiro de 2019.

Salete Aparecida de Abreu  
Diretora de Assistência ao Educando

Fernando Ferreira Souza Lima  
Secretário Municipal da Educação  
Portaria nº 61.729/