



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL nº 01 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1. PREÂMBULO

1.1. A FOZ PREVIDÊNCIA, autarquia especial gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Foz do Iguaçu, com sede na Avenida Juscelino Kubitschek, 85, centro, Foz do Iguaçu – PR, CEP 85851-210, através de sua representante legal, Sra. Áurea Cecília da Fonseca, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 16.289, de 05 de janeiro de 2005, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

1.2. Será Pregoeira a servidora **Kellyn Ligiany da Silva Linke – matrícula 17.71**, auxiliada pelo servidor **Marcos Benitez Uhno 20.71**, ambos nomeados pela Portaria nº 6.638 de 08 de abril de 2019.

1.3. O início da sessão, que será dirigida pela Pregoeira, ocorrerá a partir do credenciamento, no dia **30/05/2019, 10h00min na sede da Fozprev**:

DATA E HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO	30/05/2019- 10h00min às 10h29min.
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	30/05/2019- 10h30min.
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	30/05/2019- 10h30min.
ENDEREÇO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	Foz Previdência – Avenida Juscelino Kubitschek, 85, 2º andar, Sala 11 - Centro, CEP 85.851-210, Foz do Iguaçu - PR
ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA	Foz Previdência – Avenida Juscelino Kubitschek, 85, 4º andar, Sala 19 - Centro, CEP 85.851-210, Foz do Iguaçu - PR

1.4. O credenciamento das Empresas participantes, através de seu representante legal, será realizado nos 30 (trinta) minutos que antecederem o início da sessão, conforme informações constantes neste Edital.

2. OBJETO E ESPECIFICAÇÕES



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem como serviços de copa, a serem prestados da sede da Foz Previdência – FOZPREV, localizada na Av. Juscelino Kubitschek, nº 85 – Edifício Argemiro Prado, na cidade de Foz do Iguaçu/PR conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

3. VALORES MÁXIMOS

3.1. O **valor máximo a ser aceito como proposta de preço para cada item** é o indicado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

3.2. O valor máximo para a licitação foi obtido através de ampla pesquisa de mercado, conforme **Instrução Normativa nº 03/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e gestão – MPOG**, utilizando como parâmetros, de forma combinada: **a) Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>; b) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; c) pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias, e ainda, contratações de outros órgãos ou entes da Administração Pública.**

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. **O Pregão é de participação exclusiva de microempresa, empresas de pequeno porte e para Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme determina os artigos 47 e 48, I, da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, uma vez que o valor do serviço a ser contratado nesta licitação está abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.1.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

4.2. **Não poderão participar da presente licitação** as empresas que se encontrem em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) Empresas sob concurso de credores, dissolução, liquidação ou sob falência, sem plano de recuperação judicial;
- c) Empresas que por quaisquer motivos tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal,



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos.

4.3. Nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93, não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação, pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de Foz do Iguaçu.

4.4. A participação no presente Pregão implica, tacitamente, para a licitante:

- a) aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos;
- b) a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, bem como;
- c) a confirmação de que a licitante teve acesso a todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento desta licitação.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as atribuições descritas no Decreto Municipal n.º 16.289, de 05 de janeiro de 2005.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Antes do início da sessão pública de Pregão, isto é, às **10h00min do dia 30/05/2019**, no local indicado, se fará a sessão pública de **credenciamento** do representante legal da Licitante e demais atos.

6.2. O representante da Licitante deverá apresentar-se junto a Pregoeira, quando solicitado, devidamente munido de:

- a) Cédula de identidade ou documento equivalente – **Original e Cópia**;
- b) Documentação para credenciamento, nos moldes do modelo do **Anexo II**, ou procuração por instrumento público ou particular, **com poderes para participar de procedimentos licitatórios e formular lances verbais em Pregões Presenciais**;
- c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo III**;
- d) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, ou, no caso de MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI, expedida pelo órgão competente, **com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias.**

6.3. Em se tratando de sócio ou proprietário, a Licitante deverá apresentar cópia do registro comercial, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social, no ato do credenciamento.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

ficando dispensada da apresentação da Carta de credenciamento, devendo, contudo, apresentar os demais documentos previsto no item anterior, alínea “a”, “c” e “d”.

6.3.1 Apresentado qualquer desses documentos previstos no item 6.3, o licitante fica dispensado de apresentá-lo, novamente, dentro do envelope de Habilitação.

6.4. Cada licitante terá um único representante credenciado nesta licitação. Da mesma forma, cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante para cada item.

6.5. A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da Licitante.

6.6. Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos do edital**, conforme o **anexo III** do Edital, **sendo que esta declaração deverá ser entregue fora do envelope**. Para as licitantes ausentes, a referida declaração deverá vir em apartado dos envelopes de proposta e de habilitação, em envelope específico.

6.7. Os documentos referentes ao credenciamento serão rubricados por todos os licitantes presentes, bem como pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

6.8. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, a Pregoeira não mais aceitará novas licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação para a Habilitação.

6.9 Havendo alguma incorreção ou ausência de documentos no ato do credenciamento, o licitante poderá realizar diligências a fim de suprir o erro, desde que o faça dentro do horário limite estabelecido neste Edital.

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a **Proposta e Preços** e os **Documentos de Habilitação** será pública, dirigida pela Pregoeira, em conformidade com este instrumento convocatório e seus anexos, no local e horário determinados neste Edital.

8.2. Declarada aberta a sessão pública do Pregão nº 01/2019, pela Pregoeira, os representantes das licitantes apresentarão os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, devidamente fechados, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes, os quais serão rubricados por todos os presentes, no fecho.

8.3. Para a correta identificação, o envelope **Proposta de Preços** deverá conter na sua parte exterior as seguintes informações:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

ENVELOPE “1” – PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial nº 01/2019
FOZ PREVIDÊNCIA
Razão Social da Proponente, CNPJ, endereço e telefone.

7.4. Para a correta identificação, o envelope **Documentos de Habilitação** deverá conter na sua parte exterior as seguintes informações:

ENVELOPE “2” – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
Pregão Presencial nº 01/2019
FOZ PREVIDÊNCIA
Razão Social da Proponente, CNPJ, endereço e telefone.

7.5. **Somente serão considerados os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que forem entregues a Pregoeira designado no local data e horário definido neste edital, ou em data anterior, em mãos ou por via postal, endereçado à Foz Previdência.**

7.6. A licitante ausente à Sessão do Pregão deverá encaminhar os envelopes 01 e 02, acima referidos, pela via postal ou pessoalmente, no endereço da Foz Previdência.

7.7. Inicialmente será aberto o Envelope 01 – Proposta de Preços – e, posteriormente, o Envelope 02 – Documentos de Habilitação.

8. PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em via digitada e impressa, preferencialmente no formulário padrão de **Carta Proposta (anexo VI)** redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal as indicações constantes no item 7.

8.2. Preferivelmente as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), devidamente numeradas em ordem crescente. A apresentação da documentação na forma acima é **facultativa** e não implica na desclassificação da proposta da licitante.

8.3. Deverão estar inseridos no envelope nº 01, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, obrigatoriamente:

8.4. **Carta-proposta de preços:**



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

8.4.1. A proposta da licitante deverá ser consubstanciada pela Planilha de custos e formação de preços para serviços continuados de limpeza e conservação, conforme modelo do Anexo I do Termo de Referência, que deverá ser apresentada junto à carta-proposta de preços.

8.4.1.1 A carta-proposta deverá ser apresentada em conformidade com o descritivo especificado no Termo de Referência - Anexo I –, bem como, no modelo de **Carta Proposta (anexo VI)** e deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;
- b) Data;
- c) Preço mensal em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei n. 8.666/93, sendo os valores relativos ao preço da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, devendo todas as folhas ser rubricadas;
- d) O **Valor mensal e o Valor Total Anual** dos serviços em que irá apresentar à proposta;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes;
- f) Como anexo, a planilha de custos e formação de preços para serviços continuados de limpeza e conservação, conforme anexo I do Termo de Referência.

8.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;

8.5.1 Não serão aceitas propostas sem a apresentação da Planilha de custos e formação de preços para serviços continuados de limpeza e conservação, conforme anexo I do Termo de Referência.

8.6. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.7. Não serão aceitas as propostas cujos valores sejam superiores aos constantes no item 3 do Termo de Referência descrito como VALOR MÁXIMO, ou ofertas não previstas neste Edital, bem como preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais proponentes;

8.8. Todos os insumos que compõe o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente;

8.9. A pregoeira considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope n.º 02 - Documentos de Habilitação, todos os documentos elencados neste item, observando-se os subitens a seguir;



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

9.1.1. **Documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, com cópia simples para autenticação por verossimilhança pela equipe de apoio no momento da sessão pública e devem estar com o prazo de validade em vigor.** Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias do recebimento dos envelopes; exceto àqueles que se enquadrarem na Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.2. Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Equipe de Apoio do Pregão;

9.1.3. Não serão aceitos documentos em cópia rasurada e/ou ilegíveis;

9.1.4. Não serão aceitas solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

9.1.5. Serão retidos os documentos do licitante vencedor, bem como os envelopes das demais licitantes, fechados e inviolados, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, independentemente de interposição de recursos administrativos, haja vista a possibilidade de abertura desses e chamamento da segunda empresa classificada, caso não ocorra o cumprimento do prazo de assinatura de contrato; início da execução e outros pertinentes ao atendimento do objeto pela empresa vencedora.

9.1.6. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos pela matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

9.2. Os documentos de habilitação são os seguintes:

Relativos à **habilitação Jurídica**, conforme o caso, consistirão em:

9.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado, acompanhado da última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.2. Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.2.3. Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;

9.2.4. Em caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também:

- a) decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- b) documento firmando pela licitante, constituindo seu representante legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

c) alvará de funcionamento, emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede da licitante.

9.2.5. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, ou, no caso de MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI, expedida pelo órgão competente, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, **caso não tenha apresentado tal documento no ato do credenciamento.**

Relativos à **Regularidade fiscal e trabalhista** - conforme o caso, consistirão em:

9.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

9.2.8. Prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

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

9.2.10. 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;

9.2.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

9.2.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

9.2.13. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar **toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação, fazendo jus ao benefício do art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006.

Relativos à **Qualificação Econômico-financeira** consistirão em:

9.2.14. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2.14.1 Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar plano de recuperação que comprove a saúde financeira para cumprir contrato.



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

Relativos à Qualificação Técnica consistirá em:

9.2.15 Atestado de capacidade técnica fornecida por órgãos/entes públicos ou empresas privadas, com os quais a contratada mantém ou manteve contrato similar, na qualidade de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem como serviços de copa, por um período continuado de no mínimo de (02) dois anos;

Documentação Complementar:

9.2.16 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo do **ANEXO IV**;

9.2.17. Declaração que **NÃO POSSUI** em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (conforme modelo em **ANEXO V**);

9.2.18. Declaração de que recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação, conforme **ANEXO VII** deste edital;

9.2.19. Declaração de responsabilidades, conforme do **ANEXO VIII** deste edital;

9.2.20. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte ou Microempreendedor (MEI), constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo do **ANEXO IX**.

9.2.21. Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no **ANEXO X**;

9.2.22. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão no âmbito da Entidade Contratante (conforme modelo em **ANEXO XI**);

9.3. As **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e MEI**, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da EPP, ME ou MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da LC 123/2006.

9.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, nos termos do art. 64, §2º da Lei 8.666/93, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da referida legislação de licitações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4. DA VISTORIA

9.4.1 Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria ao local de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

9.4.2 A LICITANTE interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da FozPrev, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, com o Sr. Rafael Andrade Linke pelo telefone 3523-5393.

9.4.3 A visita tem como objetivo a análise do local onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

9.4.4 Realizada a visita/vistoria, a LICITANTE emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:

9.4.4.1 Que a LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

9.4.4.2 **Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos moldes do presente Projeto.**

9.4.5 A apresentação do Atestado de Visita e Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Edital (Anexo XII) **serão obrigatórios na fase de habilitação (Envelope 2) do certame.**

9.4.6 Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre as cidades e a sede da CONTRATANTE ocorrerão por conta da LICITANTE interessada.

10. DOS PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

10.1. Aberta a Sessão, os interessados ou seus representantes legais, já devidamente credenciados, entregarão à Pregoeira, devidamente lacrados, os envelopes n.º 01 e n.º 02.



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

10.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

10.3. Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4. No curso da sessão, a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço, desde que os valores não sejam superiores ao PREÇO MÁXIMO estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.5. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, a Pregoeira classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número este que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.6. Para oferta de lances, a Pregoeira convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

10.6.1. A Pregoeira, no uso de suas atribuições, poderá estabelecer limite percentual ou limite de valor mínimo de redução entre os lances.

10.6.2. Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis.

10.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento a última proposta apresentada pelo licitante.

10.8. O Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os proponentes manifestaram seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.9. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.9.1. Se a oferta do primeiro colocado não for aceitável, passa-se à análise das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

10.10. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, conforme critérios estabelecidos neste Edital.



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

10.11. Após a etapa anterior, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

10.12. Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda os requisitos do Edital.

10.13. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor e a Pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor.

10.14. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para a apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pela Pregoeira.

10.15. Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma a intenção de recorrer, devendo seguir o procedimento do item: DOS RECURSOS.

10.16. Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou tenham sido decididos os porventura interpostos, o Setor de Compras e Licitações remeterá o processo à autoridade competente para homologação.

10.17. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.

10.18. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contando do recebimento da convocação.

11. DO JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de **MENOR PREÇO**.

11.2. O objeto deste pregão será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora por apresentar o menor preço.

11.3. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, **OBRIGATORIAMENTE**, por **SORTEIO**, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

12.1. Até dois (02) dias antes da data fixada para recebimento das propostas (artigo 12, Decreto Municipal nº 16.289/05 – Pregão Presencial), qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, mediante requerimento fundamentado via endereço eletrônico: kellyn.fozprev@gmail.com ou via protocolo na Av. Juscelino Kubitschek, n. 85, sala 11, aos cuidados da Pregoeira.

12.2. A impugnação deverá conter o nome completo do responsável, número do RG e CPF, telefone, endereço eletrônico para contato, indicação da modalidade e número do certame, e, se for o caso, a razão social da empresa e número do CNPJ.

12.3. No caso de impugnação via protocolo, esta deverá ser feita no horário de atendimento da Autarquia.

12.4. Não serão admitidas impugnações apresentadas fora do prazo.

12.5. A falta de manifestação motivada importará o não reconhecimento/acolhimento da impugnação.

12.6. O acolhimento da impugnação poderá importar em: invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e/ou esclarecimento, quando não houver modificações a serem feitas; e/ou republicação do edital, com designação de nova data para a sessão pública.

12.7. A resposta à impugnação será divulgada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do art. 12, §1º do Decreto Municipal 16.289/05, mediante publicação no endereço eletrônico da Foz Previdência – www.fozprev.pmfi.pr.gov.br.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.2. Se o final do prazo coincidir com dia não útil, prorrogar-se-á para o próximo dia útil.

13.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

(cinco) dias, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

13.4. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

13.5. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e devolutivo.

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

13.7 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

13.8. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI da Lei 10.520 de 2002.

14. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal ou depois de decididos os recursos porventura interpostos e verificada a regularidade do procedimento, a Autoridade competente homologará o resultado do certame.

14.2. Após a homologação, a Autoridade Competente determinará a contratação.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.2. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

40.001.09.272.0330.2195.3.3.90.39.00.00.1.040 – Outros serviços de terceiro / Pessoa Jurídica.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato, conforme minuta constante no **Anexo XIII**.

16.2. Se houver recusa em assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação para fins de contratação, sem prejuízo das sanções legais.

16.3. Após a assinatura do contrato, a licitante contratada estará sujeita às penalidades fixadas na minuta do Contrato – **Anexo XIII** do presente instrumento convocatório.



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – artigo 40, III, da Lei 8.666/93.

17.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, 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, ficará impedido de licitar e contratar com a Foz Previdência e a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da aplicação da multa.

17.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Fozprev, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital de licitação.

17.3. Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas ao Cadastro de Licitantes do Município, para a devida averbação.

17.4. Com fundamento no artigo 156 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, a qual será aplicada a este procedimento, de forma subsidiária, a declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

17.4.1. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

17.4.2. Apresentar documento falso;

17.4.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

17.4.4. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

17.4.5. Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.6. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;

17.4.7. Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

17.5. Caberá multa compensatória, a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

17.5.1. Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;

17.5.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

17.5.3. Recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação: multa de até 20%.

17.6. Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a Foz Previdência, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

17.7. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

17.8. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade, a teor do disposto no artigo 150, parágrafo único, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

17.9. **As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato, minuta em Anexo XIII deste edital.**

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Reserva-se a FOZPREV no direito de revogar, no todo ou em parte a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anular por ilegalidade o respectivo procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei n.º 8.666/93;

18.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.3. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

18.4. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

18.5. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.6. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.

18.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

18.8. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

18.9. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação do certame entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

18.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira e comissão de apoio de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

18.13. Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

18.14. Este Edital está disponível no site www.fozprev.pmfi.pr.gov.br e/ou poderá ser solicitado, assim como informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação, com o Pregoeiro, Kellyn Ligiany da Silva Linke, através do e-mail kellyn.fozprev@gmail.com (informando RAZÃO SOCIAL e CNPJ) ou pelo **FONE (45) 3523-5393**, informando o número e modalidade da licitação.

19. ANEXOS DO EDITAL

19.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo da Declaração de cumprimento da habilitação;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de fato superveniente impeditivo da qualificação;
- e) Anexo V - Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art 7º da CF (não emprego de menores);
- f) Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de que recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da Licitação;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, OU Declaração de que se trata de Microempreendedor Individual;
- j) Anexo X – Modelo de Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

- k) Anexo XI – Modelo de Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- l) Anexo XII – Atestado de Visita e Vistoria e Declaração de Dispensa de Vistoria.
- m) Anexo XIII – Minuta do Contrato.

Foz do Iguaçu, 09 de maio de 2019

Kellyn Ligiany da Silva Linke
Pregoeiro – Portaria 6.638/19

Áurea Cecília da Fonseca
Diretora Superintendente



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E MATERIAIS

INTRODUÇÃO

O presente Projeto Básico apresenta as especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de prestação dos serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação, higienização com fornecimento de equipamento, material de limpeza e de higiene necessários, bem como de prestação de serviço de copa, para atendimento da Foz Previdência.

DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

1. A Foz Previdência – Autarquia Municipal Gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Foz do Iguaçu/PR, não possui em seu quadro próprio de servidores, funcionário com atribuições de limpeza e conservação dos espaços, sendo assim, é imprescindível a contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de equipamentos, material de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços. Outrossim, se faz necessária a prestação de serviços de Copa, tais como preparo de café e chá para os servidores e o público em geral, os quais podem ser incluídos nos requisitos da contratação.
2. Atualmente vige o Contrato nº 04/2014, firmado com a empresa Evandro Genero ME, após realização de Tomada de Preços nº 01/2014, o qual tem validade até a data de 30 de junho de 2019, sem possibilidade de nova prorrogação, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
3. Assim, verificando-se a inexistência de servidor público com as atribuições acima indicadas, bem como a proximidade do fim da vigência do Contrato nº 04/2014, considerando que os serviços de limpeza, conservação e higienização são de natureza básica, se faz necessária a contratação de empresa especializada.
4. Esta Divisão de compras e licitações elaborou Estudos Preliminares a fim de delimitar os requisitos para o processo de contratação, os quais se encontram no presente processo.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem como serviços de copa, a serem prestados da sede da Foz Previdência – FOZPREV, localizada na Av. Juscelino Kubitschek, nº 85 – Edifício Argemiro Prado, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Local e horário da Prestação de serviços:

Áreas internas da sede da Foz Previdência, situada Av. Juscelino Kubitschek, nº 85 – Edifício Argemiro Prado, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, de segunda à sexta feira, das 8h às 17h, compreendendo as seguintes salas e respectiva metragem aproximada:

Andar	Nº da Sala	Área aproximada (m ²)
Térreo	5	35 m ² + mezanino
Térreo	6	27 m ² + mezanino
1º	8	33,71m ²
1º	9	33,71 m ²
1º	10	48,59 m ²
2º	11	48,59 m ²
2º	12	33,71 m ²
2º	13	33,71 m ²
2º	14	48,59 m ²
4º	19	45,32 m ²
4º	20	38,80 m ²
		Total aproximado: 426 m²

2.2 Quadro de trabalhadores e carga horária de trabalho

Função	Quantidade de funcionários por função	Carga horária
--------	---------------------------------------	---------------



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

Servente c/ acúmulo de função de copeira c/ Adicional de insalubridade 40%. Classificação Brasileira de Ocupações- CBO 5143	1 (um)	40 horas semanais
--	--------	-------------------

2.3. Condições para o exercício da função:

- Escolaridade mínima do empregado: Ensino Fundamental Completo.
- Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia;
- O empregado deve utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizado.

2.4 Atribuições da Função – Servente

Limpeza da área interna: compreende todas as salas utilizadas pela Foz Previdência no Edifício sede, incluindo os banheiros, conforme quadro explicativo constante do subitem 2.1 deste Termo de Referência.

Diariamente, uma única vez, ou mais de uma vez, se necessário:

- Limpeza dos 10 (dez) banheiros localizados na área interna da Foz Previdência, com reposição dos materiais de higiene, tais como Papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, e ainda, esvaziamento dos lixeiros;
- Limpeza do piso interno das salas, com pano, utilizando os produtos de limpeza adequados;
- Esvaziar os lixeiros das salas, bem como verificar a necessidade de limpeza, quando necessário.
- Manter a copa/refeitório limpa (pia, fogão, mesa, piso, balcões, armários);
- Providenciar a limpeza dos panos da copa e toalha de mesa;
- Ao final do expediente, recolher o lixo da Copa, bem como o lixo acumulado das salas, e levá-los até o ponto de recolhimento pelos garis e serviço de coleta seletiva.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

Diariamente (conforme descrição abaixo):

- a) Preparo do Café e Chá, acondicionando-os em garrafas térmicas, bem como a distribuição nas salas da Fozprev, com reposição dos copos descartáveis utilizados para consumo;
- b) O café e o chá deverão ser preparados todos os dias de segunda a sexta feira, em duas oportunidades: as 8h00min e as 13h00min.
 - b.1) Caso haja necessidade de preparo extraordinário de café, para utilização em reuniões e afins, a servente será comunicada pelo setor responsável da Foz Previdência.
 - b.2) Após o preparo deverá ser feita a limpeza dos utensílios utilizados e acondicionamento no lugar devido.
- c) Verificar o estoque de Água Mineral no Frigobar do Gabinete da Superintendência, providenciando a reposição, caso necessário.

Semanalmente (uma única vez):

- a) Limpeza do piso das salas com esfregão, água e sabão/detergente, a fim de eliminar a sujeira mais grossa, sempre com o cuidado em relação aos móveis. Essa limpeza poderá ser intercalada nos dias da semana, não havendo necessidade de realização em um único dia específico;

Quinzenalmente (ou quando necessário)

- a) Limpeza dos vidros das janelas das salas com produto adequado, parte interna e externa, sem necessidade de deslocar-se à marquise. Essa limpeza poderá ser intercalada nos dias da semana, não havendo necessidade de realização em um único dia específico;

Semanalmente - três vezes, ou quando solicitado:

- a) Limpeza das mesas de trabalho utilizadas pelos servidores e demais móveis localizados nas salas, com pano e produto adequado, a fim de retirar o pó acumulado;
 - a.1) Dentre os móveis incluem-se todos os presentes das salas, tais como: balcões, armários, mesas, cadeiras, longarinas, dentre outros, exceto os aparelhos eletrônicos e de informática, tais como monitores, computadores, impressoras, scanners, aparelhos de ar condicionado etc.

Mensalmente (uma única vez ou quando necessário):



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

- a) Limpeza do refrigerador, micro-ondas, forno e armários localizados na copa;
- b) Retirar teias de aranhas das paredes e teto com vassoura adequada e limpa, objetivando manter o local em condições apropriadas de higiene;
- c) Limpeza dos bebedouros com água sanitária;
- d) Limpeza do piso dos 2 (dois) mezaninos com pano, utilizando os produtos de limpeza adequados;
- e) Limpeza das persianas localizadas nas salas com produto adequado.
- f) Limpeza dos mezaninos das salas 5 e 6 localizadas no térreo. Utilização de pano úmido e desinfetante, sem necessidade de esfregar, Retirar teias de aranha.

Demais atribuições da servente:

- a) Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- b) Atender com presteza as solicitações extraordinárias de preparo de café e chá;
- c) Quando da realização de reuniões, preparar bandeja com água mineral (copo), café e biscoitos, quando solicitado;
- d) Manter o depósito de materiais e produtos de limpeza organizado e limpo;
- e) Apresentar-se ao trabalho com uniforme limpo;
- f) Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's fornecidos pela empresa prestadora de serviços;
- g) Informar à empresa prestadora de serviços quando da necessidade de reposição do estoque de materiais;

2.5 Materiais e Produtos de Limpeza:

2.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer produtos de qualidade, que serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata de produtos de baixa qualidade;

2.5.2 Especificações e quantitativo, conforme ANEXO II deste Termo de Referência.

2.5.3 Os materiais e produtos de limpeza necessários ao serviço poderão ser entregues, uma única vez por mês, ou de forma parcelada, ficando sob responsabilidade da Contratada a reposição em tempo hábil, a fim de não interferir no serviço.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

2.5.4 O recebimento dos materiais e produtos de limpeza será realizado pelo Fiscal do Contrato designado pela Contratante, mediante recibo, cuja cópia será anexada ao Contrato. Cabe ao Fiscal verificar, no ato da entrega, a compatibilidade dos materiais e produtos com a descrição contida no contrato, devendo solicitar a substituição, caso verificada a incompatibilidade.

2.5.5 Cabe à empresa Contratada providenciar a substituição dos materiais utilizados na limpeza que se deteriorarem antes do prazo previsto, tendo em vista a qualidade inferior ao esperado, sem custo à Contratante.

2.6 Uniforme:

2.6.1 A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários conforme especificações no Anexo III deste Termo de Referência;

2.6.2 O conjunto de uniforme deverá ser entregue no primeiro dia da prestação dos serviços;

2.6.2.1 A cada novo período de prorrogação contratual, caso haja, deverá ocorrer a entrega de novos uniformes;

2.6.3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;

2.6.4 Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, em um prazo de até 30 (trinta) dias, caso não correspondam às especificações;

2.6.5 A cópia do recibo de entrega de uniforme deverá ser entregue a Contratante, pela empresa Contratada, assinado pelo funcionário que o recebeu, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual;

2.6.6 Cabe ao Fiscal verificar a compatibilidade dos uniformes com a descrição contida no contrato, devendo solicitar a substituição, caso verificada a incompatibilidade.

2.6.7 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho, mesmo em caso de deterioração devido ao uso.

2.7 Equipamentos de Proteção Individual – EPI's:

2.7.1 Os equipamentos e EPIs necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes do Anexo IV.

2.7.2 O conjunto de EPI's deverá ser entregue no primeiro dia da prestação dos serviços;

2.7.3 O recebimento dos EPI's será realizado pelo Fiscal do Contrato designado pela Contratante, por meio de recibo, cuja cópia será anexada ao Contrato. Cabe ao Fiscal verificar, no ato da entrega, a compatibilidade dos equipamentos com a descrição contida no contrato, devendo solicitar a substituição, caso verificada a incompatibilidade.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

2.7.4 Cabe à empresa Contratada providenciar a substituição dos EPI's que se deteriorarem antes do prazo previsto, tendo em vista a qualidade inferior ao esperado, sem custo à Contratante.

3. VALOR MÁXIMO E PLANILHAS DE CUSTOS E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. A planilha de custos é a constante no Anexo I deste Termo de Referência.

3.2 O valor máximo para a licitação é o constante do quadro abaixo:

Descrição do posto	Valor mensal máximo	Valor anual máximo
Servente c/ acúmulo de função de copeira. Adicional de insalubridade 40%. Mão de obra exclusiva. Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5143. Com fornecimento de materiais e equipamentos.	R\$ 4.972,34	R\$ 59.668,08

3.3 A avaliação das propostas se dará pelo critério do menor preço, exigido para a Modalidade Pregão, prevista na Lei 10.520/02, a qual será adotada para o referido certame.

3.4 Tendo em vista que o valor é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a licitação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/06.

3.5 Como critério de Credenciamento e habilitação das empresas será exigido a comprovação do enquadramento previsto no item 3.4.

4. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 O início da prestação dos serviços se dará em 01 de julho de 2019.

4.2. Observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ao interesse da FOZ PREVIDÊNCIA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite total 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

4.3 Em caso de Prorrogação da vigência contratual o valor dos insumos (materiais, equipamentos) será reajustado, caso haja solicitação expressa da Contratada, com utilização do índice do INPC/IBGE, pela média dos últimos 12 meses anteriores ao do fim da vigência do contrato.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

4.4 Para fins de repactuação de valores será utilizada a data base da categoria profissional, conforme indicado na Convenção Coletiva do Trabalho, mediante requerimento da empresa Contratada. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data mencionada na Convenção Coletiva do Trabalho como sendo a do início de sua vigência.

5. VISITA TÉCNICA

5.1. Recomenda-se que os licitantes, por meio do seu representante ou preposto, façam uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência;

5.2. Recomenda-se que a vistoria seja agendada previamente pelo telefone (45) 3523-5393, ou pelo e-mail rafael.fozprev@gmail.com, a qual deverá ser realizada no horário de funcionamento será acompanhada pela Divisão de Compras e Licitações;

5.3. As vistorias devem ser finalizadas até o dia anterior ao da Sessão pública de licitação, respeitado o agendamento;

5.4. A vistoria é facultativa e o licitante que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração de que não a realizou, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer material e equipamentos objeto desta contratação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

I - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;

II - Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

III - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

IV - Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;

V - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;

VI - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE, com observância da cláusula 9 deste termo Referência;



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

VII - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA, salvo as solicitações de serviços que se encontram previstos neste Termo de Referência e contrato;

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

Além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das salas da CONTRATANTE e demais atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se à:

6.2.1 Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, até o 15^a dia:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para o trabalho assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.2.2 Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o dia 05 de cada mês, a seguinte documentação, observado o disposto no item 11, que trata do pagamento:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, emitido a menos de 30 dias.

6.2.3 Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação do serviço, a seguinte documentação:



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado que presta serviço à Contratante;
- b) Cópia do contracheque do empregado relativo ao mês anterior, devidamente assinado pelo empregado;
- c) 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 ao mês anterior;
- d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.2.4 Apresentar ao Fiscal do Contrato, em caso de rescisão do contrato do empregado, a seguinte documentação:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2.5 Demais Obrigações da Contratada

I - Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento ao trabalhador;

II - Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

III - Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

IV - Caberão à CONTRATADA todas as despesas com materiais de limpeza, equipamentos, uniformes, e tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato;

V - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

VI - A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Tribunal de Contas (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas;

VII - A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

VIII - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

IX - Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

X - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

XI - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XII - Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;

XIII – Facilitar o contato, junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, de pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

XIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

XV - Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores ou preposto;

XVI - Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XVII - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

XVIII - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamentos de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pelas normas técnicas e pela legislação;

XIX - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

XX - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

XXI - Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima. Estes uniformes deverão ter identificação da CONTRATADA;

XXII - Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

XXIII — A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos de habilitação Jurídica e fiscal exigidos no Edital (CNPJ ativo; CND de todas as esferas, Regularidade de FGTS e CND Trabalhista).

XXIV - Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;

XXV Iniciar, na data prevista no Contrato, a prestação de serviço nas estruturas administrativas da CONTRATANTE.

XXVI Providenciar todos os documentos solicitados pelo Fiscal do Contrato, conforme item 9 deste Termo de referência;

6.3. Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital e no contrato.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.1 Os licitantes deverão demonstrar a qualificação técnica, apresentando, na fase de habilitação técnica, **ATESTADOS OU DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviço compatível em características, quantidades, valores e prazos com o objeto do presente Termo de Referência.

7.2 As exigências acima descritas constarão da redação do Edital a ser publicado.

7.3 A licitante deverá apresentar na fase de habilitação da Licitação, Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial.

7.4 Caso a vencedora esteja em Recuperação Judicial/extrajudicial, para fins de assinatura do contrato, deverá comprovar o fiel cumprimento do plano de recuperação por meio de documentação apropriada.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – ATORES DO CONTRATO

8.1 A gestão do contrato será exercida pelo Chefe da Divisão de Compras, Licitações e Patrimônio da Foz Previdência.

8.2 A Fiscalização do Contrato será exercida por fiscal nomeado por meio de Portaria da Diretoria Superintendente da Foz Previdência.

8.3 A contratada deverá indicar preposto responsável pela comunicação com a Foz Previdência, indicando o telefone e e-mail para contato, no ato da assinatura do Contrato.

09. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do contrato terá o acompanhamento, controle e avaliação do Fiscal de contrato designado por ato administrativo da Fozprev, que fiscalizará, dentre outros, os aspectos qualitativos e quantitativos do serviço entregue, gerando informações mensais por meio de Termo de recebimento provisório e definitivo do serviço;

9.2. A fiscalização será exercida no interesse do Fozprev, e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

9.3. Quaisquer exigências efetuadas pelo Fozprev, inerentes ao cumprimento do presente Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

9.4. Ficará, ainda, a cargo do Fiscal de Contrato, e, em sua ausência, ao suplente, ou ainda, ao responsável pelo Setor de Compras e Licitações, certificar – mediante carimbo e assinatura – o recibo ou a nota fiscal emitida, solicitando sua quitação, bem como solicitar e receber todos os documentos inerentes à responsabilidade da Contratada.

9.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações:

9.6 Fiscalização inicial - no momento em que a prestação de serviços é iniciada:

a) Exigir da empresa contratada os documentos constantes do item 6.2.1, lavrando certidão de entrega e encaminhando ao Gestor do Contrato;

b) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, após as informações prestadas pela contratada, conforme item 6.2.1 deste Termo de Referência, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

c) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações do contrato de trabalho.

d) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

e) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

f) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

g) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

9.7 Fiscalização mensal:

a) Exigir a entrega da Nota Fiscal até o prazo previsto no item 11, conferindo os valores descritos e encaminhando ao setor responsável para pagamento;

b) Exigir as certidões constantes do item 6.2.2;

c) Exigir as certidões constantes do item 6.2.3, lavrando certidão de entrega e encaminhando ao Gestor do Contrato;

d) Conferir os materiais e equipamentos entregues pela Contratada, verificando se estão de acordo com o previsto no contrato, em quantidade e qualidade, lavrando certidão de recebimento provisório e definitivo e encaminhando ao Gestor do Contrato, observando o item 2.5.4 deste Termo;

d.1) O Recebimento provisório e definitivo dos produtos se dará no dia da entrega dos materiais e equipamentos, mediante certidão.

d.2) O Recebimento provisório e definitivo dos serviços mensais se dará **até o 1º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.**

9.7 Fiscalização diária:



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

a) Evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.8 O fiscal do Contrato deverá observar as regras contidas na **Instrução Normativa 03/2014** da Foz Previdência, bem como utilizar os modelos constantes do referido instrumento normativo.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será permitida a subcontratação do objeto, seja total ou parcialmente.

11. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante por meio de boleto bancário emitido e/ou depósito bancário em conta corrente titularizada e indicada pelo contratado, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, condicionado o pagamento ao recebimento provisório e definitivo pelo fiscal do contrato bem como à entrega ao fiscal designado para o contrato dos seguintes documentos:

a) nota fiscal até o dia 5 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, na forma do item 11.2 deste Termo de Referência;

b) das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

b.1) Certidão negativa da Dívida Ativa Federal;

b.2) Certidão negativa de Tributos Municipais do local de sua sede;

b.3) Certidão Negativa de tributos estaduais;

b.4) Regularidade perante o FGTS;

b.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

b.6) Comprovante de inscrição no CNPJ.

b.7) Documentos constantes do item 6.2.3 deste Termo de Referência.

11.2 A NOTA FISCAL deverá ser emitida respeitando a discriminação dos itens conforme Nota de Empenho, a qual será enviada à contratada.

11.3. O não cumprimento do disposto no item 11.1 “b.1 a b.6” não suspenderá o pagamento, contudo, fica advertida a CONTRATADA, que a não apresentação das certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Negativa, ocasiona descumprimento de obrigação contratual prevista neste instrumento, ensejando a rescisão do Contrato sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

11.4. Havendo erro ou imprecisão na Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, esta será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Fatura, não acarretando qualquer ônus para a Foz Previdência.

11.5. Os pagamentos ajustados entre as partes somente serão efetuados após a certificação da nota fiscal, no prazo pactuado.

11.6. Verifica a pendência na entrega de Certidões de regularidade fiscal ou trabalhista, o fiscal do contrato comunicará tal fato ao gestor do contrato, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis.

11.7. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do FOZPREV será aplicado como índice de atualização monetária o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

11.8. Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da CONTRATADA, o FOZPREV fica isento do pagamento de juros até que se solucione tal problema.

11.9 O atraso na entrega da Nota Fiscal prorrogará o prazo para pagamento em tantos quantos forem os dias de atraso, sem que isso gere qualquer tipo de multa a Foz Previdência.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária: 40.001.09.272.0330.2.195.3.3.90.39.00.00 1.040 – *Outros serviços de terceiro/Pessoa Jurídica.*

13. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS:

13.1 Planilha constante do anexo I deste Termo de Referência.

14. PESQUISA DE MERCADO REFERENTE AOS SERVIÇOS (Posto de servente, 40 horas, Insalubridade 40%, com adicional de copeira e demais benefícios constantes da Convenção Coletiva do Trabalho 2019/2021):

14.1 Planilha constante do anexo I-A deste Termo de Referência.

15. PESQUISA DE MERCADO REFERENTE AOS INSUMOS (materiais, uniformes e equipamentos):

15.1 Planilha constante dos Anexos II, III e IV deste Termo de Referência.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

16. SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

16.2. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93.

16.3. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas nos incisos I e II abaixo, bem como nas sanções previstas nos incisos III e IV, oportunizando-se nestas duas hipóteses o contraditório e ampla defesa:

I - advertência;

II – multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir à FOZPREV pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.4 O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização/prestação de serviço, limitada a 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida.

16.4.1 O valor da parcela inadimplida equivale à somatória do valor dos itens cujo atraso na obrigação recai.

16.5. Além da multa moratória prevista no parágrafo anterior, poderá ser aplicada, pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a até 10% (dez por cento) do valor global deste Contrato, fixada, a critério da FOZ PREVIDÊNCIA, em função da gravidade apurada.

16.6. Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

16.7 O valor das multas previstas nos itens anteriores será descontado do valor do pagamento em haver, se for o caso.



FOZPREV

Órgão Gestor do Regime
Próprio de Previdência
Social do Município de
Foz do Iguaçu

FOZ PREVIDÊNCIA

11.8 As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada da(s) fatura(s) emitida(s) pela CONTRATADA ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

11.9. A contratada se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a FOZ PREVIDÊNCIA, caso a multa compensatória e a cláusula penal previstas nos itens precedentes (itens 12.5 e 12.6 retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

11.10. Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas ao Cadastro de Licitantes do Município, para a devida averbação.

Foz do Iguaçu, 04 de abril de 2019.

Elaborado por
Rafael Andrade da Silva Linke
Chefe da Divisão de compras, Licitações e Patrimônio

Revisado por
Miguel Dal Olmo de Campos
Diretor Administrativo

Aprovado por
Áurea Cecília da Fonseca
Diretora Superintendente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada. Acórdão 325/2007 TCU e súmula 254 TCU.

Nº Processo	2019/01/1455
Licitação Nº	XX/2019

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Foz do Iuaçu/PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT 2019/2021
D	Nº de meses de execução contratual	12
E	Local da prestação de serviços	Conforme TR

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Limpeza
Unidade Medida	POSTO
Quantidade Total a Contratar em função da Unidade medida	1 (um)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e duas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1 - MÓDULOS

MÃO-DE-OBRA

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da Categoria Profissional	SIEMACO
4	Categoria profissional	Asseio e Conservação
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2019

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	1100,00
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade	40,00%	399,20
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Acúmulo de função copeira (3ª CCT)		76,14
Total de Remuneração			1575,34

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º Salário	8,33%	131,28
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	43,76
C	Incidência do módulo 2.2 sobre 13º e adicional de férias	4,09%	64,43
TOTAL			15,20%
			239,47

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	362,96
B	Salário educação	2,50%	45,37
C	Seguro acidente do trabalho - SAT	3,00%	54,44
D	SESC ou SESI	1,50%	27,22
E	SENAI ou SENAC	1,00%	18,15
F	SEBRAE	0,60%	10,89
G	INCRA	0,20%	3,63
H	FGTS	8,00%	145,18
TOTAL			36,80%
			667,85

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - Conforme Decreto	99,00
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)- Conforme CCT	320,00
C	Assistência médica e familiar (CCT 15ª)	60,00
D	Benefício social familiar (CCT 16ª)	20,00
E	Fundo de Formação Profissional (CCT 22ª)	20,00
F	Outros (especificar)	
TOTAL:		519,00

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	239,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	667,85
2.4	Benefícios Mensais e Diários	519,00
TOTAL:		1426,32

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,56
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,53
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,24%	3,78
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	30,63
E	Incidência dos encargos submodulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	11,27
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	4,76%	74,99
TOTAL		8,11%	127,76

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor R\$
A	Férias	8,33%	131,28
B	Ausências legais	1,66%	26,08
C	Licença-Paternidade	0,42%	6,62
D	Ausência por acidente de Trabalho	0,03%	0,51
E	Afastamento Maternidade	0,34%	5,36
F	Ausência por doença	1,66%	26,15
G	Incidência do 2.2 sobre o custo de reposição	4,53%	71,36
H	Outros (especificar)		0,00
TOTAL		16,97%	267,36

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL:		0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Afastamento Maternidade	Valor
4.1	Ausências Legais	267,36
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL		267,36

Módulo 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	16,75
B	Materiais	465,56
C	Equipamentos de proteção	11,77
D	Outros (especificar)	0,00
TOTAL:		494,08

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos	3,00%	149,17
B	Lucro	5,50%	273,48
C	Tributos	13,25%	658,84
	C.1 - Tributos Federais		
	PIS	1,65%	82,04
	COFINS	7,60%	377,90
	C.2 - Tributos Municipais		
	ISS	4,00%	198,89
	C.3 - Tributos Estaduais	0,00%	
Índice: Fórmula = 1 - (total de tributos% / 100%) =		0,87	
TOTAL		21,75%	1081,48

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor dos tributos é obtido aplicando percentual sobre o faturamento.

Nota3: Cálculo do Tributo: Faturamento/Índice*%tributo

2 - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução Contratual (valor por empregado)	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.575,34
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.426,32
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	127,76
D	Módulo 4 - Custo de reposição do Profissional Ausente	267,36
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	494,08
	Subtotal (A+B+C+D+E)	3.890,86
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	1.081,48
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	4.972,34

**ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA
PESQUISA DE PREÇOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA**

ITEM		EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	CONTRATAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS	MÉDIA
	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa 4	PMFI 2019	
		VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL ¹	
1	Servente c/ acúmulo de função de copeira c/ Adicional de insalubridade 40%. Com fornecimento de materiais e equipamentos.	R\$ 4.607,24	R\$ 4.794,80	R\$ 4.846,83	R\$ 6.155,18	R\$ 4.455,97	<u>R\$ 4.972,00</u>
	OBSERVAÇÕES	Valor do atual Contrato 04/2014. Empresa não forneceu orçamento.	Não apresentou planilha.			Valor médiano obtido com o cálculo dos 3 valores máximos apresentados na Planilha de preços. Insalubridade de 20% sem função de copeira.	

Pesquisa de Preços - Anexos II do Termo de Referência

Materiais e Produtos de Limpeza				Busca em sites	Painel de Preços	Busca em sites	Painel de Preços	Busca em sites	Painel de Preços	MÉDIA FINAL MENSAL	Média Final anual
Item	Descrição	Qtd. mensal	Qtd. anual	Média busca	Valor unitário	TOTAL MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	TOTAL ANUAL		
1	Água sanitária. Embalagem de 1 litro.	3	36	R\$ 3,43	R\$ 3,14	R\$ 10,28	R\$ 9,42	R\$ 123,39	R\$ 113,04	R\$ 9,85	R\$ 118,22
2	Álcool em gel. Antisséptico para limpeza. 70°. Embalagem de 500g	3	36	R\$ 5,64	R\$ 5,64	R\$ 16,91	R\$ 16,92	R\$ 202,92	R\$ 203,04	R\$ 16,92	R\$ 202,98
3	Sabão em pó. Embalagem de 1kg.	2	24	R\$ 10,67	R\$ 7,53	R\$ 21,34	R\$ 15,06	R\$ 256,02	R\$ 180,72	R\$ 18,20	R\$ 218,37
4	Detergente líquido. 500ml. Neutro.	3	36	R\$ 2,11	R\$ 1,87	R\$ 6,34	R\$ 5,61	R\$ 76,05	R\$ 67,32	R\$ 5,97	R\$ 71,69
5	Esponja de louça. Dupla face. Embalagem c/ 4 unidades. Medidas aprox. 110mm x 75mm x 20mm	1	12	R\$ 5,49	R\$ 3,27	R\$ 5,49	R\$ 3,27	R\$ 65,88	R\$ 39,24	R\$ 4,38	R\$ 52,56
6	Escova multiuso. Material sintético.		1	R\$ 3,67	R\$ 3,07	R\$ 0,31	R\$ 0,26	R\$ 3,67	R\$ 3,07	R\$ 0,28	R\$ 3,37
7	Papel higiênico. Folha dupla. Embalagem de 4 rolos: 30m x 10cm. Neutro.	20	240	R\$ 6,85	R\$ 5,12	R\$ 137,05	R\$ 102,40	R\$ 1.644,60	R\$ 1.228,80	R\$ 119,73	R\$ 1.436,70
8	Papel toalha Interfolha. Duas dobras. 100% celulose. Fardo c/ 1000 und de 23cm x 20cm. Alta qualidade.	12	144	R\$ 14,50	R\$ 11,79	R\$ 173,96	R\$ 141,48	R\$ 2.087,52	R\$ 1.697,76	R\$ 157,72	R\$ 1.892,64
9	Sabonete líquido. Neutro. Embalagem 5 litros.	1	12	R\$ 23,74	R\$ 19,52	R\$ 23,74	R\$ 19,52	R\$ 284,88	R\$ 234,24	R\$ 21,63	R\$ 259,56
10	Rodo. Aprox. 50cm. Borracha dupla. Cabo 120cm. Material: madeira, plástico ou alumínio.		2	R\$ 10,22	R\$ 9,61	R\$ 1,70	R\$ 1,60	R\$ 20,43	R\$ 19,22	R\$ 1,65	R\$ 19,83
11	Esfregão com base plana para piso. Refil de esponja. Cabo 120cm aproximadamente.		1	R\$ 42,11	R\$ 41,33	R\$ 3,51	R\$ 3,44	R\$ 42,11	R\$ 41,33	R\$ 3,48	R\$ 41,72
12	Refil de esponja para esfregão de chão.	1	12	R\$ 1,59	R\$ 1,79	R\$ 1,59	R\$ 1,79	R\$ 19,08	R\$ 21,48	R\$ 1,69	R\$ 20,28
13	Vassoura Multiuso. Área interna. Polipropileno. Cabo 120cm. Cerdas de nylon. Medidas aprox: 25cm altura x 5cm largura x 11cm comprimento.		2	R\$ 13,95	R\$ 13,59	R\$ 2,32	R\$ 2,27	R\$ 27,90	R\$ 27,18	R\$ 2,29	R\$ 27,54

14	Pano de chão. Saco - Algodão. Branco. Medidas aprox: 40cm x 70cm	1	12	R\$ 3,69	R\$ 3,67	R\$ 3,69	R\$ 3,67	R\$ 44,28	R\$ 44,04	R\$ 3,68	R\$ 44,16
15	Flanela laranja para limpeza. Medida aprox: 27cm x 40cm	2	24	R\$ 0,93	R\$ 1,33	R\$ 1,86	R\$ 2,66	R\$ 22,32	R\$ 31,92	R\$ 2,26	R\$ 27,12
16	Limpador Multiuso. 500ml. Fragrância original. Sem enxágue.	2	24	R\$ 4,07	R\$ 4,68	R\$ 8,15	R\$ 9,36	R\$ 97,74	R\$ 112,32	R\$ 8,75	R\$ 105,03
17	Escova sanitária. Material plástico. Com suporte.		1	R\$ 10,15	R\$ 13,53	R\$ 0,85	R\$ 1,13	R\$ 10,15	R\$ 13,53	R\$ 0,99	R\$ 11,84
18	Saco plástico para lixo. 40 litros. Azul./preto.	60	720	R\$ 0,17	R\$ 0,09	R\$ 10,19	R\$ 5,40	R\$ 122,24	R\$ 64,80	R\$ 7,79	R\$ 93,52
19	Saco plástico para lixo. 75 litros Preto ou azul.	60	720	R\$ 0,41	R\$ 0,76	R\$ 24,46	R\$ 45,60	R\$ 293,52	R\$ 547,20	R\$ 35,03	R\$ 420,36
20	Limpa vidros. 500ml. Com álcool.	1	12	R\$ 5,59	R\$ 4,59	R\$ 5,59	R\$ 4,59	R\$ 67,02	R\$ 55,08	R\$ 5,09	R\$ 61,05
21	Desinfetante. Fragrância Eucalipto/floral. 2 litros.	1	12	R\$ 7,73	R\$ 4,98	R\$ 7,73	R\$ 4,98	R\$ 92,79	R\$ 59,76	R\$ 6,36	R\$ 76,28
22	Pano de prato. Branco. Tamanho aprox: 66cm x 44cm. Algodão.	2	24	R\$ 2,54	R\$ 2,77	R\$ 5,08	R\$ 5,54	R\$ 60,96	R\$ 66,48	R\$ 5,31	R\$ 63,72
23	Pá de lixo c/ cabo de aprox. 77cm. Material Plástico.		1	R\$ 10,54	R\$ 8,74	R\$ 0,88	R\$ 0,73	R\$ 10,54	R\$ 8,74	R\$ 0,80	R\$ 9,64
24	Sabão em pedra. Neutro. 200g. Unidade.	2	24	R\$ 1,71	R\$ 1,53	R\$ 3,42	R\$ 3,06	R\$ 40,98	R\$ 36,72	R\$ 3,24	R\$ 38,85
25	Balde 15 litros. Material plástico c/ alça.		2	R\$ 12,39	R\$ 10,99	R\$ 2,07	R\$ 1,83	R\$ 24,78	R\$ 21,98	R\$ 1,95	R\$ 23,38
26	Odorizador de ambientes. Perfumes. 360ml. Spray.	2	24	R\$ 12,20	R\$ 8,33	R\$ 24,40	R\$ 16,66	R\$ 292,74	R\$ 199,92	R\$ 20,53	R\$ 246,33
										R\$ 465,56	R\$ 5.586,72
Acessos:						R\$ 502,88	R\$ 428,24	R\$ 6.034,51	R\$ 5.138,93		

www.netsuprimentos.com.br: dia 14/03/19 às 08:54 às 10:18.

www.higinet.com.br: dia 14/03/19 das 10:32 às 11:15.

https://www.lojanovalimp.com.br/hcom_inicial.aspx: dia 14/03/19 das 13 às 13:46.

<https://delivery.supermuffato.com.br>: dia 14/03/19 das 14:00 às 14:53.

Pesquisa de Preços - Anexo III do Termo de Referência

Uniforme - Servente				Sites especializados e Pannel de Preços								
Item	Descrição	Qtd. mensal	Qtd. anual	Site 1	Site 2	Site 3	Site 4	Site 5	Site 6	Pannel de Preços	Média anual	Média Mensal
1	Calça comprida com elástico e cordão.	0	2	R\$ 55,00	R\$ 46,00	R\$ 49,90			R\$ 50,30		R\$ 50,30	R\$ 4,19
2	Camiseta malha fria com gola esporte. Com logomarca da empresa	0	2	R\$ 33,00	R\$ 26,00				R\$ 29,50	R\$ 21,92	R\$ 25,71	R\$ 2,14
3	Sapato ocupacional impermeável. Antiderrapante. Branco ou preto.	0	1	R\$ 80,00	R\$ 82,00	R\$ 74,90	R\$ 60,20	R\$ 60,00	R\$ 71,42	R\$ 64,04	R\$ 67,73	R\$ 5,64
4	Casaco de moletom para inverno. Com logomarca da empresa.	0	2		R\$ 68,00				R\$ 68,00	R\$ 46,50	R\$ 57,25	R\$ 4,77
											R\$ 200,99	R\$ 16,75

<http://www.fabricadeuniformes.com.br>: dia 14/03/19, das 15:23 às 15:36.

<https://www.mhuniformesonline.com.br/>: dia 14/03/19, das 15:37 às 15:49.

<https://www.mameluko.com.br/>: dia 14/03/19, das 16:33 às 16:44.

<http://www.novalimpweb.com.br>: dia 22/03/2019 11h51min

Calçado: uma média de valor entre sapato de segurança e sapato de borracha.

Pesquisa de Preços - Anexos IV do Termo de Referência

Equipamentos de proteção - EPs				Busca em sites	Painel de Preços	Busca em sites	Painel de Preços	Busca em sites	Painel de Preços	MÉDIA FINAL MENSAL	Média Final anual
Item	Descrição	Qtd. mensal	Qtd. anual	Média busca	Valor unitário	TOTAL MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	TOTAL ANUAL		
1	Luvras Multiuso. Borracha. Par.	2	24	R\$ 6,50	R\$ 5,27	R\$ 12,99	R\$ 10,54	R\$ 155,88	R\$ 126,48	R\$ 11,77	R\$ 141,18
Acessos:						R\$ 12,99	R\$ 10,54	R\$ 155,88	R\$ 126,48	R\$ 11,77	R\$ 141,18

www.netsuprimentos.com.br: dia 14/03/19 às 08:54 às 10:18.

www.higinet.com.br: dia 14/03/19 das 10:32 às 11:15.

https://www.lojanovalimp.com.br/hcom_inicial.aspx: dia 14/03/19 das 13 às 13:46.

https://delivery.supermuffato.com.br: dia 14/03/19 das 14:00 às 14:53.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A
FOZ PREVIDÊNCIA - FOZPREV
Pregão Presencial nº 001/2019

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Foz do Iguaçu, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de **Pregão Presencial 001/2019** perante à Autarquia FOZPREV, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura, _____

Entregar fora dos envelopes diretamente ao pregoeiro/equipe de apoio.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO
(documento obrigatório)**

A
FOZ PREVIDÊNCIA - FOZPREV
Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2019.

(nome e identidade do representante legal)

Entregar fora dos envelopes diretamente ao pregoeiro/equipe de apoio.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA QUALIFICAÇÃO**

A
FOZ PREVIDÊNCIA - FOZPREV
Pregão Presencial nº 001/2019

O signatário da presente, em nome da proponente,
declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da
qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo
2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local,.....de.....de 2019.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 01/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA C.F
(NÃO EMPREGO DE MENORES)
(documento obrigatório)**

A
FOZ PREVIDÊNCIA - FOZPREV
Pregão Presencial nº 001/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos a presente

Local, ____ de _____ 2019.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE FORNECEDORA)

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

(documento obrigatório)

À FOZ PREVIDÊNCIA - FOZPREV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Em atendimento ao estabelecido no Edital do Pregão nº 001/2019, **apresentamos nossa proposta de preços, dos itens abaixo**, conforme especificações constantes do Termo de Referência e anexos, declarando que estamos de acordo com as demais condições estabelecidas neste Edital.

Descrição do posto	Valor mensal	Valor anual
Servente c/ acúmulo de função de copeira. Adicional de insalubridade 40%. Mão de obra exclusiva. Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5143. Com fornecimento de materiais e equipamentos.	R\$ __,__(valor por extenso)	R\$ __,__(valor por extenso)

Para à análise da formação dos preços acima propostos, segue como **anexo indispensável**, a Planilha de Custos e formação de preços para serviços continuados de limpeza e conservação, conforme Anexo I do Termo de Referência.

Validade da proposta no mínimo 60 (sessenta) dias.

Esta licitante declara que leu todas as especificações do objeto do Termo de Referência e seus anexos **para compor o valor da proposta.**

Ainda, declara que está ciente e cumprirá, integralmente, todas as cláusulas do EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA, bem como do futuro contrato a ser assinado.

Foz do Iguaçu, de de 2019.

Assinatura e nome do representante legal da empresa, carimbo com CNPJ e endereço.



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO
(documento obrigatório)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão nº 001/2019 – FOZPREV, instaurada pela Foz Previdência, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições exigidas no Edital e seus anexos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, data

Nome e Assinatura do (os) representante(s) legal (is) da empresa proponente



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES
(documento obrigatório)**

(nome/razão social)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão nº 001/2019 – FOZPREV, instaurada pela Foz Previdência, que:

- a) assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- b) comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
- d) temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislação pertinente, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão nº 001/2019– FOZPREV, realizada pela Foz Previdência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, data

Nome e Assinatura do (os) representante(s) legal(is) da empresa proponente



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
(documento obrigatório)**

(nome/razão social)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador (a) da Cédula de Identidade nºe CPF nº....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual e que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da referida lei. Diante disto, requer os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para participar do certame.

Local, data

Nome e Assinatura do (os) representante(s) legal (is) da empresa proponente



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(documento obrigatório)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 001/2019, instaurada pela Foz Previdência, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, data

Nome e Assinatura do (os) representante(s) legal (is) da empresa proponente



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE SEDE E INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS SERVIDORES
PÚBLICOS EM FUNÇÃO DE GERÊNCIA
(documento obrigatório)**

(**Razão Social da LICITANTE**), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal e Fundação Cultural.

Local, ____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 01/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO XII

ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr. (ª) _____ representante da Empresa _____ visitou e vistoriou o(s) local(is) onde será(ão) executado(s) os serviços, objeto do Pregão Presencial 01/2019, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de 2019.

_____	_____
Presidente Comissão Especial de Licitação	Representante legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Presencial 01/2019.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de 2019.

_____	_____
Presidente Comissão Especial de Licitação	Representante legal da Empresa



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO 001/2019

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A FOZ PREVIDÊNCIA –
FOZPREV E A EMPRESA
..... PARA A
AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE 2
(DOIS) APARELHOS DE AR
CONDICIONADO PARA USO DOS
DIVERSOS SETORES DA FOZ
PREVIDÊNCIA.**

A Foz Previdência - Fozprev, pessoa jurídica de direito público, com sede em Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na Avenida Juscelino Kubitschek, 85, Centro, CEP 85851-210, inscrita no CNPJ nº 08.322.648/0001-96, neste ato representada por sua Diretora Superintendente, Sra. **ÁUREA CECÍLIA DA FONSECA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 40732730 SSP/PR e do CPF nº. 556.954.349-04, no uso das suas atribuições legais, daqui em diante designada meramente como **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, inscrita no MF, com CNPJ nº com sede na, representada por seu proprietário, brasileiro, portador do documento de Identidade RG nº e CPF nº, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, ajustado nos melhores termos de direito, o **Contrato nº...../2019**, nos seguintes termos:

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que será regido segundo as disposições da Lei Federal 8.666/93, com redação dada pelas diversas alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições constantes no **Edital do Pregão 01/2019 e seus anexos, especialmente o Anexo I – Termo de Referência**, que faz parte integrante deste, conforme segue:

1. Cláusula primeira - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES:

1.1 O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem como serviços de copa, a serem prestados da sede da Foz Previdência – FOZPREV, localizada na Av. Juscelino Kubitschek, nº 85 – Edifício Argemiro Prado, na cidade de Foz do



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

Iguaçu/PR, conforme especificações abaixo discriminadas, bem como descritas no Termo de Referência e anexos, integrantes deste contrato.

1.2 – Especificações do Objeto:

I - Local e horário da Prestação de serviços:

Áreas internas da sede da Foz Previdência, situada Av. Juscelino Kubitschek, nº 85 – Edifício Argemiro Prado, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, de segunda à sexta feira, das 8h às 17h, compreendendo as seguintes salas e respectiva metragem aproximada:

Andar	Nº da Sala	Área aproximada (m ²)
Térreo	5	35 m ² + mezanino
Térreo	6	27 m ² + mezanino
1º	8	33,71m ²
1º	9	33,71 m ²
1º	10	48,59 m ²
2º	11	48,59 m ²
2º	12	33,71 m ²
2º	13	33,71 m ²
2º	14	48,59 m ²
4º	19	45,32 m ²
4º	20	38,80 m ²
		Total aproximado: 426 m²

II - Quadro de trabalhadores e carga horária de trabalho

Função	Quantidade de funcionários por função	Carga horária
Servente c/ acúmulo de função de copeira c/ Adicional de insalubridade 40%. Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5143	1 (um)	40 horas semanais

III - Condições para o exercício da função:

- Escolaridade mínima do empregado: Ensino Fundamental Completo.
- Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia;
- O empregado deve utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizado.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

IV - Atribuições da Função – Servente

a) Limpeza da área interna: compreende todas as salas utilizadas pela Foz Previdência no Edifício sede, incluindo os banheiros, conforme quadro explicativo constante do subitem I da Especificação do Objeto.

b) Diariamente, uma única vez, ou mais de uma vez, se necessário:

1. Limpeza dos 10 (dez) banheiros localizados na área interna da Foz Previdência, com reposição dos materiais de higiene, tais como Papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, e ainda, esvaziamento dos lixeiros;
2. Limpeza do piso interno das salas, com pano, utilizando os produtos de limpeza adequados;
3. Esvaziar os lixeiros das salas, bem como verificar a necessidade de limpeza, quando necessário.
4. Manter a copa/refeitório limpa (pia, fogão, mesa, piso, balcões, armários);
5. Providenciar a limpeza dos panos da copa e toalha de mesa;
6. Ao final do expediente, recolher o lixo da Copa, bem como o lixo acumulado das salas, e levá-los até o ponto de recolhimento pelos garis e serviço de coleta seletiva.

c) Diariamente (conforme descrição abaixo):

1. Preparo do Café e Chá, acondicionando-os em garrafas térmicas, bem como a distribuição nas salas da Fozprev, com reposição dos copos descartáveis utilizados para consumo;
2. O café e o chá deverão ser preparados todos os dias de segunda a sexta feira, em duas oportunidades: as 8h00min e as 13h00min.
 - 2.1. Caso haja necessidade de preparo extraordinário de café, para utilização em reuniões e afins, a servente será comunicada pelo setor responsável da Foz Previdência.
 - 2.2. Após o preparo deverá ser feita a limpeza dos utensílios utilizados e acondicionamento no lugar devido.
3. Verificar o estoque de Água Mineral no Frigobar do Gabinete da Superintendência, providenciando a reposição, caso necessário.

d) Semanalmente (uma única vez):

1. Limpeza do piso das salas com esfregão, água e sabão/detergente, a fim de eliminar a sujeira mais grossa, sempre com o cuidado em relação aos móveis. Essa limpeza poderá ser intercalada nos dias da semana, não havendo necessidade de realização em um único dia específico;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

e) Quinzenalmente (ou quando necessário)

1. Limpeza dos vidros das janelas das salas com produto adequado, parte interna e externa, sem necessidade de deslocar-se à marquise. Essa limpeza poderá ser intercalada nos dias da semana, não havendo necessidade de realização em um único dia específico;

f) Semanalmente - três vezes, ou quando solicitado:

1. Limpeza das mesas de trabalho utilizadas pelos servidores e demais móveis localizados nas salas, com pano e produto adequado, a fim de retirar o pó acumulado;

1.1 Dentre os móveis incluem-se todos os presentes das salas, tais como: balcões, armários, mesas, cadeiras, longarinas, dentre outros, exceto os aparelhos eletrônicos e de informática, tais como monitores, computadores, impressoras, scanners, aparelhos de ar condicionado etc.

g) Mensalmente (uma única vez ou quando necessário):

1. Limpeza do refrigerador, micro-ondas, forno e armários localizados na copa;
2. Retirar teias de aranhas das paredes e teto com vassoura adequada e limpa, objetivando manter o local em condições apropriadas de higiene;
3. Limpeza dos bebedouros com água sanitária;
4. Limpeza do piso dos 2 (dois) mezaninos com pano, utilizando os produtos de limpeza adequados;
5. Limpeza das persianas localizadas nas salas com produto adequado.
6. Limpeza dos mezaninos das salas 5 e 6 localizadas no térreo. Utilização de pano úmido e desinfetante, sem necessidade de esfregar, Retirar teias de aranha.

h) Demais atribuições da servente:

1. Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
2. Atender com presteza as solicitações extraordinárias de preparo de café e chá;
3. Quando da realização de reuniões, preparar bandeja com água mineral (copo), café e biscoitos, quando solicitado;
4. Manter o depósito de materiais e produtos de limpeza organizado e limpo;
5. Apresentar-se ao trabalho com uniforme limpo;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

6. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's fornecidos pela empresa prestadora de serviços;
7. Informar à empresa prestadora de serviços quando da necessidade de reposição do estoque de materiais;

V - Materiais e Produtos de Limpeza:

- a) A CONTRATADA deverá fornecer produtos de qualidade, que serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata de produtos de baixa qualidade;
- b) Especificações e quantitativo, conforme ANEXO II deste Termo de Referência.
- c) Os materiais e produtos de limpeza necessários ao serviço poderão ser entregues, uma única vez por mês, ou de forma parcelada, ficando sob responsabilidade da Contratada a reposição em tempo hábil, a fim de não interferir no serviço.
- d) O recebimento dos materiais e produtos de limpeza será realizado pelo Fiscal do Contrato designado pela Contratante, mediante recibo, cuja cópia será anexada ao Contrato. Cabe ao Fiscal verificar, no ato da entrega, a compatibilidade dos materiais e produtos com a descrição contida no contrato, devendo solicitar a substituição, caso verificada a incompatibilidade.
- e) Cabe à empresa Contratada providenciar a substituição dos materiais utilizados na limpeza que se deteriorarem antes do prazo previsto, tendo em vista a qualidade inferior ao esperado, sem custo à Contratante.

VI - Uniforme:

- a) A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários conforme especificações no Anexo III deste Termo de Referência;
- b) O conjunto de uniforme deverá ser entregue no primeiro dia da prestação dos serviços;
- c) A cada novo período de prorrogação contratual, caso haja, deverá ocorrer a entrega de novos uniformes;
- d) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;
- e) Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, em um prazo de até 30 (trinta) dias, caso não correspondam às especificações;
- f) A cópia do recibo de entrega de uniforme deverá ser entregue a Contratante, pela empresa Contratada, assinado pelo funcionário que o recebeu, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

- g) Cabe ao Fiscal verificar a compatibilidade dos uniformes com a descrição contida no contrato, devendo solicitar a substituição, caso verificada a incompatibilidade.
- h) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho, mesmo em caso de deterioração devido ao uso.

VII - Equipamentos de Proteção Individual – EPI's:

- a) Os equipamentos e EPIs necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes do Anexo IV.
- b) O conjunto de EPI's deverá ser entregue no primeiro dia da prestação dos serviços;
- c) O recebimento dos EPI's será realizado pelo Fiscal do Contrato designado pela Contratante, por meio de recibo, cuja cópia será anexada ao Contrato. Cabe ao Fiscal verificar, no ato da entrega, a compatibilidade dos equipamentos com a descrição contida no contrato, devendo solicitar a substituição, caso verificada a incompatibilidade.
- d) Cabe à empresa Contratada providenciar a substituição dos EPI's que se deteriorarem antes do prazo previsto, tendo em vista a qualidade inferior ao esperado, sem custo à Contratante.

2. Cláusula segunda – VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor do presente contrato é de **R\$** (valor por extenso) **conforme tabela abaixo e planilha de custo e formação de preços apresentada pela CONTRATADA, parte integrante deste contrato.**

Descrição do posto	Valor mensal máximo	Valor anual máximo
Servente c/ acúmulo de função de copeira. Adicional de insalubridade 40%. Mão de obra exclusiva. Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5143. Com fornecimento de materiais e equipamentos.	R\$ _____	R\$ _____

3. Cláusula terceira - VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do contrato, haja vista a garantia, será de **12 (doze) meses, com início em 01 de julho de 2019 e término em 30 de junho de 2020**, podendo ser prorrogado ao interesse da FOZ PREVIDÊNCIA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite total 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

3.1.2 Em caso de Prorrogação da vigência contratual o valor dos insumos (materiais, equipamentos) será reajustado, caso haja solicitação expressa da Contratada, com utilização do índice do INPC/IBGE, pela média acumulada dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao do fim da vigência do contrato.

3.1.3 Para fins de repactuação de valores será utilizada a data base da categoria profissional, conforme indicado na Convenção Coletiva do Trabalho, mediante requerimento da empresa Contratada. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data mencionada na Convenção Coletiva do Trabalho como sendo a do início de sua vigência.

4. Cláusula quarta – PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 O início da prestação dos serviços se dará em 01 de julho de 2019 na sede da **Foz Previdência - Fozprev, situada na Av. Juscelino Kubitschek, nº 85 - Centro – Foz do Iguaçu – PR.**

5. Cláusula quinta – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1 O Recebimento provisório e definitivo dos **produtos** se dará no dia da entrega dos materiais e equipamentos, mediante certidão emitida pelo Fiscal de Contrato designado.

5.1.1 O Recebimento provisório e definitivo dos **serviços mensais** se dará **até o 1º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços**

5.2 Após a conferência dos materiais e equipamentos, o fiscal de contrato emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo**, certificando que os bens estão em conformidade com o estabelecido no termo de referência.

5.3 O fiscal de contrato rejeitará os bens, se fornecidos em desacordo com as especificações do Termo de Referência, através da emissão de um termo circunstanciado, no qual constará o motivo da não aceitação, informando à empresa contratada, que deverá providenciar os ajustes necessários ou trocas, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

5.4 Realizados os ajustes necessários apontados pelo Fiscal de Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da realização dos ajustes, o Fiscal de Contrato emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo**.

6. Cláusula sexta – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pela Contratante por meio de boleto bancário emitido e/ou depósito bancário em conta corrente titularizada e indicada pelo contratado, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, condicionado o pagamento ao recebimento provisório e definitivo pelo fiscal do contrato bem como à entrega ao fiscal designado para o contrato dos seguintes documentos:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

a) Nota fiscal até o dia 5 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, na forma do item 11.2 deste Termo de Referência;

b) das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:

b.1) Certidão negativa da Dívida Ativa Federal;

b.2) Certidão negativa de Tributos Municipais do local de sua sede;

b.3) Certidão Negativa de tributos estaduais;

b.4) Regularidade perante o FGTS;

b.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

b.6) Comprovante de inscrição no CNPJ.

b.7) Documentos constantes do item 6.2.3 do Termo de Referência:

6.2 A NOTA FISCAL deverá ser emitida respeitando a discriminação dos itens conforme Nota de Empenho, a qual será enviada à contratada.

6.3. O não cumprimento do disposto no item 11.1 “b.1 a b.6” não suspenderá o pagamento, contudo, fica advertida a CONTRATADA, que a não apresentação das certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Negativa, ocasiona descumprimento de obrigação contratual prevista neste instrumento, ensejando a rescisão do Contrato sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

6.4. Havendo erro ou imprecisão na Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, esta será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Fatura, não acarretando qualquer ônus para a Foz Previdência.

6.5. Os pagamentos ajustados entre as partes somente serão efetuados após a certificação da nota fiscal, no prazo pactuado.

6.6. Verifica a pendência na entrega de Certidões de regularidade fiscal ou trabalhista, o fiscal do contrato comunicará tal fato ao gestor do contrato, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis.

6.7. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do FOZPREV será aplicado como índice de atualização monetária o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

6.8. Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da CONTRATADA, o FOZPREV fica isento do pagamento de juros até que se solucione tal problema.

6.9 O atraso na entrega da Nota Fiscal prorrogará o prazo para pagamento em tantos quantos forem os dias de atraso, sem que isso gere qualquer tipo de multa a Foz Previdência.

7. Cláusula sétima - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

7.1 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias: **40.01.09.272.0330.2195.3.3.90.39.00.00 01040** – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO/ PESSOA JURÍDICA.

8. Cláusula oitava - DIREITOS DAS PARTES

8.1 Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato, edital da licitação e anexos;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato e Edital da licitação e anexos, uma vez que há vinculação legal, nos termos da Lei 8.666/93.
- c) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) Rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei 8.666/93;
- e) Fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

8.2 Constituem direitos da CONTRATADA:

- a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

9. Cláusula nona - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

Além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das salas da CONTRATANTE e demais atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se à:

9.1.1 Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, até o 15^a dia:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para o trabalho assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

9.1.2 Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o dia 05 de cada mês, a seguinte documentação, observado o disposto no item que trata do pagamento:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, emitido a menos de 30 dias.

9.1.3 Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação do serviço, a seguinte documentação:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado que presta serviço à Contratante;
- b) Cópia do contracheque do empregado relativo ao mês anterior, devidamente assinado pelo empregado;
- c) 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 ao mês anterior;
- d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.1.4 Apresentar ao Fiscal do Contrato, em caso de rescisão do contrato do empregado, a seguinte documentação:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.1.5 Demais Obrigações da Contratada



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

I - Fiel execução dos serviços, suprindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento ao trabalhador;

II - Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

III - Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

IV - Caberão à CONTRATADA todas as despesas com materiais de limpeza, equipamentos, uniformes, e tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato;

V - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

VI - A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Tribunal de Contas (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas;

VII - A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

VIII - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

IX - Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

X - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

XI - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XII - Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

XIII – Facilitar o contato, junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, de pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

XIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

XV - Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores ou preposto;

XVI - Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XVII - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

XVIII - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamentos de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância das recomendações aceitas pelas normas técnicas e pela legislação;

XIX - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

XX - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

XXI - Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima. Estes uniformes deverão ter identificação da CONTRATADA;

XXII - Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

XXIII — A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos de habilitação Jurídica e fiscal exigidos no Edital (CNPJ ativo; CND de todas as esferas, Regularidade de FGTS e CND Trabalhista);

XXIV - Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

XXV - Iniciar, na data prevista no Contrato, a prestação de serviço nas estruturas administrativas da CONTRATANTE;

XXVI - Providenciar todos os documentos solicitados pelo Fiscal do Contrato;

9.1.6. Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital e no contrato.

9.1.7 Durante toda a vigência do contrato, a contratada terá a obrigação de manter as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação. Estas condições de habilitação referem-se à regularidade fiscal (federal, estadual e municipal), previdenciária e perante o FGTS, em conformidade com a legislação vigente.

9.1.8 Aceitar toda e qualquer fiscalização da Foz Previdência, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas.

9.2 Caberá, ainda, à CONTRATADA:

9.2.1 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as condições e prazos constantes da proposta de preço, do contrato, do edital de licitação e dos documentos que o integram;

9.2.2 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela contratante;

9.2.3 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

9.2.4 Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato a ser firmado;

9.2.5 Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente à FOZPREV qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando ao fiscal do contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;

9.2.6 Manter contatos com o CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência dos serviços;

9.2.7 Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa;

9.2.8 Manter em dia as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do fornecimento objeto do presente contrato;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

9.2.9 Apresentar a Nota Fiscal ou Fatura ao responsável pela fiscalização do Contrato, contendo a descrição detalhada do material, produto ou serviço, valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhados dos documentos descritos no item 9.1.2 deste contrato.

9.3 Constituem obrigações da CONTRATANTE

9.4.1 Designar servidores para o recebimento e fiscalização da execução do contrato e responsabilizando se pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura;

9.4.2 Efetuar o pagamento no prazo e forma especificada no presente contrato.

9.4.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como, comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, rejeitando o objeto quando não estiver de acordo com as especificações, apontando as irregularidades por escrito;

9.4.4 Exercer ampla fiscalização do objeto contratado, através de um servidor especialmente designado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal e Código de Defesa do Consumidor;

9.4.5 Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis;

9.4.6 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal/Fatura;

9.4.7 Suspender o pagamento da Nota Fiscal/Fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;

9.4.8 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;

9.4.9 Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

9.4.10 Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

9.4.11 Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;

9.4.12 Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

9.4.13 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE, com observância da cláusula 9 deste termo Referência;

9.4.14 Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA, salvo as solicitações de serviços que se encontram previstos neste contrato.

10. Cláusula décima – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do objeto do presente contrato terá o acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização de servidor designado para tal função, que verificará, dentre outros, os aspectos qualitativos e quantitativos.

10.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse do Fozprev, e não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

10.4 Quaisquer exigências efetuadas pelo Fozprev, inerentes ao cumprimento do presente Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

10.5 A contratada deverá informar nome e telefone de um responsável, preferencialmente o preposto da Contratante, para atender todas as solicitações, reclamações e ajustes durante a execução do contrato.

10.6. Ficará a cargo dos Fiscais de Contrato, e, em sua ausência, do responsável pelo Setor de Compras e Licitações, solicitar junto à **CONTRATADA** as certidões contidas no item 9.1.2 deste Contrato, bem como certificar – mediante carimbo e assinatura – a nota fiscal emitida, encaminhando-as, anexas à solicitação de pagamento, à Diretoria Administrativa da Fozprev, a qual autorizará o pagamento.

10.7 Fiscalização inicial - no momento em que a prestação de serviços é iniciada:

a) Exigir da empresa contratada os documentos constantes do item 9.1.1 do Contrato, lavrando certidão de entrega e encaminhando ao Gestor do Contrato;

b) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, após as informações prestadas pela contratada, conforme item 9.1.1, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações,



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

c) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações do contrato de trabalho.

d) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

e) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

f) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

g) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

10.8 Fiscalização mensal:

a) Exigir a entrega da Nota Fiscal até o prazo previsto no item 11, conferindo os valores descritos e encaminhando ao setor responsável para pagamento;

b) Exigir as certidões constantes do item 9.1.2;

c) Exigir as certidões constantes do item 9.1.3, lavrando certidão de entrega e encaminhando ao Gestor do Contrato;

d) Conferir os materiais e equipamentos entregues pela Contratada, verificando se estão de acordo com o previsto no contrato, em quantidade e qualidade, lavrando certidão de recebimento provisório e definitivo e encaminhando ao Gestor do Contrato, observando o item 1.2, inciso V, alínea “d” deste Contrato;



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

d.1) O Recebimento provisório e definitivo dos produtos se dará no dia da entrega dos materiais e equipamentos, mediante certidão.

d.2) O Recebimento provisório e definitivo dos serviços mensais se dará até o 1º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

10.9 Fiscalização diária:

a) Evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.10 O fiscal do Contrato deverá observar as regras contidas na Instrução Normativa 03/2014 da Foz Previdência, bem como utilizar os modelos constantes do referido instrumento normativo.

11. Cláusula décima primeira - DA RESPONSABILIDADE

11.1. A contratada é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros, independe de culpa ou dolo.

12. Cláusula décima segunda - DA RESCISÃO DO CONTRATO e DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

12.2. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93.

12.3. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas nos incisos I e II abaixo, bem como nas sanções previstas nos



Prefeitura do Município de Foz de Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

incisos III e IV, oportunizando-se nestas duas hipóteses o contraditório e ampla de defesa (hipóteses dos incisos III e IV, a seguir):

I - advertência;

II – multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir à FOZPREV pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4 O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização/prestação de serviço, limitada a 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida.

12.4.1 O valor da parcela inadimplida equivale à somatória do valor dos itens cujo atraso na obrigação recai.

12.5. Além da multa moratória prevista no parágrafo anterior, poderá ser aplicada, pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a até 10% (dez por cento) do valor global deste Contrato, fixada, a critério da FOZ PREVIDÊNCIA, em função da gravidade apurada.

12.6. Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

12.7 O valor das multas previstas nos itens anteriores será descontado do valor do pagamento em haver, se for o caso.

12.8 As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada da(s) fatura(s) emitida(s) pela CONTRATADA ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

12.9. A contratada se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a FOZ PREVIDÊNCIA, caso a multa compensatória e a cláusula penal previstas nos itens precedentes (itens 12.5 e 12.6 retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

12.10. Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas ao Cadastro de Licitantes do Município, para a devida averbação.

13. Cláusula décima terceira - DAS TRANSFORMAÇÕES DA CONTRATADA E DA TRANSFERÊNCIA OU DA CESSÃO CONTRATUAL



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

13.1 Ocorrendo as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, VI, da Lei n.º 8666/93, o presente contrato poderá ser mantido com a CONTRATADA, ou cedido ou transferido, mediante prévia autorização por escrito e a critério do CONTRATANTE e desde que:

- a) A empresa CONTRATADA remanescente, ou a beneficiária da cessão ou transferência, demonstre possuir as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- b) A empresa seja beneficiária da cessão ou transferência também em decorrência das hipóteses de transformação previstas no art. 78, VI, da Lei n.º 8666/93;
- c) E não se verifique fraude à licitação.

14. Cláusula décima quarta - DA VINCULAÇÃO

14.1 O presente contrato está vinculado ao Edital do **Pregão n.º 001/2019**, aos Anexos e à proposta da CONTRATADA.

15. Cláusula décima quinta - DA LEGISLAÇÃO

15.1 O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes.

16. Cláusula décima sexta - DAS ALTERAÇÕES

16.1 Serão incorporadas a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17. Cláusula décima sétima - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

18. Cláusula décima oitava – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1 O presente contrato poderá sofrer acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto ou modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, limitado a 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, §1º da Lei 8666/93.

19. Cláusula décima nona - DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

20. Cláusula vigésima - DA CONCORDÂNCIA



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

20.1 Por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Foz do Iguaçu, de de 2019.

Áurea Cecília da Fonseca
Diretora Superintendente da Foz Previdência
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: