FUNDAÇÃO CULTURAL
FOZ DO IGUAÇU

Rua Benjamin Constant, 62 - Centro
85851-380 | Foz do Iguaçu - PR - Brasil
(45) 3521 1511 | (45) 2105 1000
fundacaocultural@pmfi.pr.gov.br | www.pmfi.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

1.1 OBJETO: A presente licitação, do tipo **MENOR PREÇO**, tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **limpeza, copa, asseio e conservação predial,** interna e externa da sede da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial,** interna e externa do Teatro Barracão e de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial,** interna e externa da Estação Cultural Vila C, pelo período de 12 (doze) meses, na forma especificada neste edital e constante no ANEXO I – Termo de Referência.

Valor máximo da contratação: **R$ 314.146,87** (Trezentos e catorze mil cento e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos)

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- Pedidos de esclarecimentos: até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública;
- Impugnações: até 3 (três) dias úteis úteis anteriores à data de abertura da sessão pública;
- Recebimento das propostas: até às 09 horas do dia 16/06/2020;
- Abertura e avaliação das propostas: dia 16/06/2020, a partir das 09 horas;
- Início da sessão pública / lances: dia 16/06/2020, ás 09:30 min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Nelson Pereira de Lima.
Fone: (45) 3521-1508 – licitacoes.fcfi@gmail.com
Horário de expediente: das 08h ás 14 horas.
Rua Benjamin Constant, nº 62 - Foz do Iguaçu - PR.
Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

a) **Anexo I** - Termo de Referência;
b) **Anexo II** - Das exigências da proposta comercial e da habilitação;
c) **Anexo III** - Minuta de Contrato;
d) **Anexo IV** - Guia de fiscalização do contrato de prestação de serviços;
e) **Anexo V** - Cópia da Convenção Coletiva;
f) **Anexo VI** - Planilha de composição de custo e formação de preços.
g) **Modelo I** - Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;
h) **Modelo II** - Declaração Conjunta;
i) **Modelo III** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
j) **Modelo IV** - Proposta Comercial.
k) **Modelo V** - Capacidade Financeira;
l) **Modelo VI -** Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.
m) **Modelo VII -** Declaração de que não emprega menores.

PREÂMBULO

A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Rua Benjamin Constant nº 62 - Centro - CEP

85.851-180 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicados, neste edital, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo **menor preço**, nos termos da Lei Federal N.º 10.520, de 17 de fevereiro de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, da Lei Complementar nº 147/2014 com as alterações posteriores, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital**.**

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. **www.licitacoes-e.com.br**

1.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail licitacoes.fcfi@gmail.com, ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital.

1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação.

1.5. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, as respostas serão inseridas no sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados;

1.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

1.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência e dissolução ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.

2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- **I.** Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.
- **II.** Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (federal, estadual ou municipal), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.
- **III.** Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação na forma do art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu.

2.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo I** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006.

2.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

2.6. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

3. DO OBJETO

3.1. Consta do **Anexo I** deste Edital – Termo de Referência a especificação completa do objeto:

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELA FUNDAÇÃO CULTURAL

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I. Conduzir a sessão pública;
II. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
V. Verificar e julgar as condições de habilitação;
VI. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII. Indicar o vencedor do certame;
IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

4.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.3. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site **www.licitacoes-e.com.br**

5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. O fornecedor deverá remeter (anexar), no prazo estabelecido no edital, exclusivamente via sistema eletrônico, todos os documentos de habilitação e a proposta de preço e, quando necessários, os

documentos complementares.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, marca ofertada e o preço, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

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

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

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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

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

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

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará a(s) proposta(s) apresentada(s), desclassificando aquela(s) que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

7.3. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida ou digitada corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro a não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante;

7.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

7.8. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.9. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;

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

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração **de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos (02) dois minutos do período de duração da sessão pública;

7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **(02) dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro;

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006;

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

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

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

8. DO JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO, observado o prazo para fornecimento, as

especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

8.3. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

9.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019;

10.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” ou outro meio do sistema eletrônico a nova data e horário para a continuidade da mesma;

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

10.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, sob pena de inabilitação;

10.5. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor

10.6. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.

10.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta;

10.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de análise da documentação de habilitação;

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (três) dias para apresentação de suas razões, ficando intimados os demais licitantes, se desejarem a apresentar suas contra-razões do recurso, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.

11.4. Quando mantiver sua decisão, o Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

14.1. Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.

14.2. A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.

14.3. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura do instrumento Contratual ou retirada da nota de empenho.

14.4. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato ou documento equivalente. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitadopelo licitante vencedor durante o

seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

14.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual ou a Nota de Empenho, no prazo fixado, implicará a imposição das penalidades previstas no edital e anexos.

15. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.

15.1. As contratações se darão através da formalização de Termo de Contrato.

15.2. O Instrumento Contratual ou as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:

I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
III - O preço unitário;
IV - Dotação orçamentária e fonte de recursos;
V - A indicação do respectivo processo licitatório.

15.3. Com fundamento no art. 7° da Lei n° 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos do Município; e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeito á multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

15.3.1. Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:

a) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela Fundação Cultural, durante a análise da proposta;
b) Deixar de manter as condições de habilitação;
c) Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Administração.

15.3.1.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano, além de multa de 3% (três por cento) em relação ao total de sua proposta.

15.3.2. Deixar de Celebrar o Contrato:

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;
b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato ou Nota de Empenho referente ao Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente ao Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor do empenho.

15.3.3. Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

a) Pela inexecução parcial do Contrato: *aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93,* **sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida***;*
b) Pela inexecução total do Contrato: *aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93,* **sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual***.*
c) Se a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, ainda que obrigada a reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias**: Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual***.*

15.3.4. Apresentar documento ou declaração falsa:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: **Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal por período de 01 (um) ano;**

b) Adulterar documento, público ou participar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade: **Impedimento de licitar com a Administração Municipal por até 05 (cinco) anos;**

15.3.4.1 As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

15.3.5. Cometer fraude fiscal:

a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;
c) Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais.

15.3.5.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, sendo penalizado com a declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

15.3.5.2 As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

15.3.6. Comportar-se de modo inidôneo:

a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;

b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalidade anteriormente.

15.3.6.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

15.4. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei n° 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para a prestação de serviços ora contratado, da seguinte forma:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) calculada sobre o total devido, por dia de atraso no inicio da prestação dos serviços objeto do Edital, sendo que a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 14.3.3, "b" acima.

15.5. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

15.6. Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.7. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

15.9. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

a) O dano causado à administração;
b) O caráter educativo da pena;
c) A reincidência como maus antecedentes;
d) A proporcionalidade.

15.10. Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

15.11. Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo esta ser prestada através de caução em dinheito, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

16.2. A expedição da ordem de serviços pela Fundação Cultutral está condicionada a apresentação da garantia.

16.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

16.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. (Anexo VII-F da IN SEGES/MPOG nº. 5/2017).

16.6 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar;

16.7 No caso de inadimplência das obrigações e/ou rescisão do contrato com fundamento no artigo 78, incisos I a XI será descontada da garantia de execução os prejuízos acarretados à contratante;

16.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, ‘c’, do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. A Contratada terá direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do objeto, procedendo-se à revisão do mesmo qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no instrumento, conforme disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d” da lei nº 8.666/93.

17.2. A Contratada quando for o caso, deverá formular a Fundação Cultural o requerimento para a revisão, através de documentos que comprovem a recomposição tais com: Parecer Contábil, Planilhas de Custos e Formação de Preços, e documentos que comprovem a recomposição.

17.3. A Contratada deverá apresentar planilhas de custo comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

17.4. Durante a análise do pedido de reequilíbrio pela Contratante, não será admitida a suspensão do fornecimento do objeto licitado, caso isso ocorra constituirá inexecução parcial aplicando as sanções previstas no edital.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1 Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n°. 05/17.

18.2 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

18.3 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

18.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

18.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n°. 05/17.

18.7 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

18.8 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

18.9 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

19. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

19.1. A fiscalização da execução do(s) serviços(s) será feita por servidores devidamente credenciado pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, com responsabilidades específicas.

19.2. Serão designados os servidores da Fundação Cultural abaixo nominados para fiscalização e gestão do objeto contratual:
Para Gestor do Contrato: Joaquim Rodrigues da Costa
Para Fiscal do Contrato: Marilda Custódio

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela contratante, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, acompanhada dos

comprovantes de regularidade fiscal da empresa contratada, bem como dos comprovantes de pagamento de salário e benefício aos empregados contratados, e de comprovação do recolhimento das contribuições sociais correspondente ao mês da última competência.

20.2. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede da contratante;

20.3. O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

20.3.1. Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da licitação e do Contrato, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria requisitante.

20.3.2. Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

20.3.3. Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período, **comprovante de entrega de vale transporte**.

20.3.4. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014;

20.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

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

20.3.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

20.3.8. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

20.4. É obrigatória a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de agosto de 2012, expedida em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

20.5. A contratada deverá atender a todas as exigências de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Foz do Iguaçu (SIEMACO), celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, **homologados** na **SRTE**/**MTE**, podendo a contratante solicitar a qualquer tempo a comprovação do cumprimento das mesmas, sujeito a retenção de pagamento caso não seja comprovado.

20.6. As microempresas não poderão se valer dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional e deverão computar na planilha de custos e formação de preços as contribuições para o "Sistema S" e os tributos federais, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.

20.7. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 15.6 acima, a contratada deverá **apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subseqüente ao da ocorrência da situação de vedação.**

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá- la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

21.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.

21.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.8. A participação do licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida parao primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.10. Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital. As respostas serão inseridas no **www.licitacoes- e.com.br** para conhecimento de todos os interessados.

21.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela Autoridade Competente, nos termos da legislação pertinente, 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.

Foz do Iguaçu, 26 de maio 2020.

Joaquim Rodrigues da Costa
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **limpeza, copa, asseio e conservação predial,** interna e externa da sede da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial,** interna e externa do Teatro Barracão e de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial,** interna e externa da Estação Cultural Vila C.

1.2. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes.

1.3. É de responsabilidade total e exclusiva da contratada o fornecimento de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e equipamentos de proteção individual (EPI), exigidos pelas convenções trabalhistas e necessários para a execução dos trabalhos.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Necessidade de realização de serviços de **limpeza, copa, asseio e conservação predial,** interna e externa da sede da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial,** interna e externa do Teatro Barracão e de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial,** interna e externa da Estação Cultural Vila C, com o iminente término do contrato vigente.

3. DOS POSTOS DE TRABALHO

3.1 O número de total de postos de trabalho é de 8 (oito) funcionários:

Tipo de serviço	Quant.	Carga horária
Servente com acúmulo de função de copeira	1	40 horas
Servente	7	40 horas
Total de postos de trabalho	**8**	

3.2 Distribuição dos postos de trabalho:

Locais	Servente	Servente com acúmulo de função de copeira
Fundação Cultural	5	1
Teatro Barracão	1	0
Estação Cultural	1	0
	7	**1**

4. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Locais	Telefone	Endereço
Fundação Cultural	3521-1511	Rua Benjamin Constant, 62 Centro
Teatro Barracão	3901-3206	Avenida República Argentina, 1436
Estação Cultural		Rua N. s/n Vila C

5. TAREFAS QUE DEVERÃO SER EXECUTADAS PELA CONTRATADA:

5.1 Servente

	• Remover o pó das superfícies das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas, das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks, dos telefones, dos aparelhos eletroeletrônicos. • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e

Diária	deslocando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho • Varrer o piso do ambiente. • Passar pano úmido no piso. • Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. • Remover o pó de capachos e tapetes. • Manter saguão e os corredores limpos. • Preparação de chás e cafés, e organizar a cozinha.
Semanal	• Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento das paredes e divisórias, de peitoris e caixilhos, de portas, batentes e visores, dos murais e quadros em geral. • Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento. • Limpar os telefones com produto adequado. • Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido. • Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso. • Retirar e lavar os filtros dos aparelhos condicionadores de ar. • Lavar os pisos com produtos adequados. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. • Limpeza de vidros e janelas externos e internos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes e outros para a devida limpeza.
Mensal	• Remover manchas dos pisos. • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujeiras. • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras e outros com produto específico. • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. • Manter saguão e os corredores limpos.

5.2 Função do acúmulo de copeira

- Manusear e servir água, café e chá;
- Efetuar o preparo de bandejas;
- Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios;
- Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- Realizar limpeza dos equipamentos da copa, tais como: armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia;
- Manter os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizados;
- Comunicar ao encarregado da empresa CONTRATANTE, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- Apontar e comunicar ao encarregado da empresa CONTRATANTE, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- Evitar danos e perdas de materiais;
- Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

5.3 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, eliminar o uso de "lustra-móveis" e evitar realizar a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

5.4 O rol das tarefas listadas é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com o posto, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda pelos serviços.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

7. <u>DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:</u>

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

a) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE, de 3/11/1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

c) A Fundação Cultural de Foz do Iguaçu obriga a empresa contratada a implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução do serviço, atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis, se for o caso.

d) Deverão ser adotadas pela CONTRATADA todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:

1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

3. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RestrictionofCertainHazardousSubstances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010;

8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

9. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: i.1.) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; i.2.) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; i.3.) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;

10. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços

cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

11. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA n.º 258, de 26 de agosto de 1999.

12. A contratada deverá utilizar os recursos naturais de forma racional, evitando o desperdício e exagero, demonstrando preocupação com o meio ambiente e a sustentabilidade social.

13. A contratada deverá instruir seus colaboradores quanto ao uso racional dos materiais de limpeza, tendo em vista a economicidade, racionalidade e eficiência na prestação dos serviços ao ente público, evitando o uso demasiado e exagerado.

14. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA:

Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração.

Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;

Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas e/ou aparelhos, equipamentos;

Sugerir ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

Repassar aos seus trabalhadores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

Desligar aparelhos ventiladores, condicionadores de ar quando não estiverem sendo usados.

8. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados em horários determinados pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, que não interfiram nas atividades programadas pela Fundação, desde que não ultrapasse 08 horas diárias.

8.2. Áreas externas - consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades.

9. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's

9.1. *Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual EPI's, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços;*

9.2. *Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a Contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;*

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

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

9.5. *Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos. EPI's para os serviços de limpeza e conservação: Luva, Touca, Máscara de proteção respiratória descartável, botas e avental.*

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando

acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato, obrigando-se ainda a:

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram normas de segurança.

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

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

10.12. A Contratada deverá informar a Contratante com antecedência de 7 dias, qualquer mudança ou remanejamento de funcionários.

10.13. Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante.

10.14. Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE ou, em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de até 02 (duas) horas após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação para atender à necessidade da unidade, caso não ocorra dentro do prazo estipulado a contratada será notificada, estando sujeita às sanções previstas em edital e na lei 8.666/93.

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

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

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

10.18. Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.

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

10.20. A Contratada deverá ter um representante ou escritório de representação na localidade onde será prestado o serviço, que deverá ser o contato direto com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, na fiscalização do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.29.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

10.29.2. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.

10.29.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

10.29.4. Comprovantes de inexistência de antecedentes civil e criminal dos empregados;

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

10.30.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

10.30.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

10.30.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

10.30.4. Certidão de regularidade do FGTS - CRF.

10.30.5. Certidão Negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

10.31. Respeitar as normas interna da organização;

10.32. **Supervisionar no mínimo 1 (uma) vez na semana a prestação de serviços**, realizando as orientações que se fizerem necessárias aos trabalhadores.

10.33. Quando da substituição de empregados, ao admitir novos, fornecer ao fiscal do contrato os requisitos do item 10.30.

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

10.35. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

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

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

11.6. Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

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

11.8. Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante.

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

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo esta ser prestada através de caução em dinheito, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

12.2 A expedição da ordem de serviços pela Fundação Cultutral está condicionada a apresentação da garantia.

12.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

12.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. (Anexo VII-F da IN SEGES/MPOG nº. 5/2017).

12.6 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da

garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar;

12.7 No caso de inadimplência das obrigações e/ou rescisão do contrato com fundamento no artigo 78, incisos I a XI será descontada da garantia de execução os prejuízos acarretados à contratante;

12.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13. **PRAZO CONTRATUAL**

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

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

13.3 Caso a Contratada não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção à Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

14. DA REPACTUAÇÃO

14.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n°. 05/17.

14.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

14.3. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

14.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n°. 05/17.

14.7. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

14.8. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.9. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale- transporte, vale alimentação entre outros), a que estiver obrigada por
força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

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

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

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

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

15.6 Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.7 A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

15.8 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

15.9 Serão designados os seguintes profissionais para gestão e fiscalização e do objeto contratual:

Para Gestor do Contrato: Joaquim Rodrigues da Costa
Para Fiscal do Contrato: Marilda Custódio

16. VALOR DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Fica estipulado como valor de referência da presente contratação, o valor global para o período de 12(doze) meses de **R$ 314.146,87** (Trezentos e catorze mil cento e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos)

Lote	Função	Posto de Trabalho	Valor Mensal unitário	Valor mensal total	Valor anual total
01	Servente 40H	7	R$ 3.250,57	R$ 22.753,99	R$ 314.146,87
	Servente com acúmulo de função de copeira 40H	1	R$ 3.424,91	R$ 3.424,91	

Dotação Orçamentária **Fonte**
31.01.13.392.0310.2180.33.90.39 **1.001**

Foz do Iguaçu, 17 de abril de 2020.

Nelson Pereira de Lima
Pregoeiro
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu

ANEXO II

DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

1.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

1.2. A proposta de preços inicial deverá ser digitalizada, através do site **www.licitacoes- e.com.br**, para análise e terá que:

I. - **Preço global para 12 meses**, em moeda brasileira corrente;
II. - Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
III. - Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias;
IV. - Prazo de execução: 12 (doze) meses.

1.3. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva.

1.4. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.

1.5. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

1.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

1.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, questionamentos junto à proponente (arrematante) para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

1.8. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

1.9. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

1.10. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

1.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. A licitante com a proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar a seguinte documentação:

2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (e alterações ou a consolidação) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores; apresentado em uma das formas a seguir:

2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2.1.4 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e de Relação de emprego com servidores; conforme **modelo II**;

2.1.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 05 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo III**.

2.1.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.1.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.1.8 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

2.1.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

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

2.1.11 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.1.12 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

2.1.13 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

2.1.14 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Art. 28, inciso V da Lei 8666/93.

2.1.15 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial.

2.1.15.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a

apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

2.1.16 **<u>Índices financeiros</u>**: A proponente deverá comprovar, por meio do **modelo V**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (**LG**), liquidez corrente (**LC**) Solvência Geral (**SG**), cujos valores deverão ser iguais ou maiores que **1,0** (um). Tais índices serão calculados conforme segue:

LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
LC = (AC / PC)
SG = (AT) / (PC + ELP)

Onde: AC **- Ativo Circulante;** PC **- Passivo Circulante;** AT **- Ativo Total;** RLP **- Realizável a Longo Prazo;** ELP **- Exigível a Longo Prazo.**

Obs: Os índices deverão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

2.1.17 As empresas, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

2.1.17.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

2.1.17.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

2.1.17.3 Comprovação, por meio de declaração (M**odelo VI**), da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

2.1.17.4 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

2.1.18 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

2.1.18.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

2.1.18.2 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

2.1.18.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

2.1.19 Havendo dúvidas quanto a regularidade ou inconsistência dos atestados o Pregoeiro realizará diligência para verificação destes, ou exigir outros documentos que comprovem a veracidade, na forma prevista no artigo43, §3º da Lei 8.666/93. Se apurado irregalaridade na apresentação de qualquer documento apresentado na licitação, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02 e o envio da documentação da licitante ao Ministério Público, para as providências que julgarem necessárias.

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, marca ofertada e o preço, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

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

3.3. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no email: licitacoes.fcfi@gmail.com;

3.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação e Proposta de preços exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

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

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

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

4.1. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

4.2. Caso os documentos exigidos neste anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias contados da sua emissão.

4.3. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.5. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, deverá encaminhá-los, em formato digital, via sistema www.licitacoes-e.com.br e/ou para o e-mail licitacoes.fcfi@gmail.com, sob pena de decair do direito à contratação.

4.6. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº_____/2020.

A FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOZ DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Benjamin Constant, 62, inscrita sob o CNPJ/MF nº 75.431.437/0001-89, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. Joaquim Rodrigues da Costa inscrito no RG n° 6.487.197-8 SSP/PR, e CPF n° 972.251.699-04 e a Sra. Helena Máris Lavratti Eckert, portadora do RG 9.422.811-5 e CPF 522.177.790-87,a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, cidade de _____, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, *brasileiro, estado civil*, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____, CEP- _____, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **limpeza, copa, asseio e conservação predial,** interna e externa da sede da Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial,** interna e externa do Teatro Barracão e de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial,** interna e externa da Estação Cultural Vila C.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

2.1 Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatório, edital de Pregão Eletrônico nº 06/2020, com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro

Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS

3.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, prestação dos serviços contratados, o valor mensal de R$___, perfazendo o valor total de R$____, daqui por diante denominado "Valor Contratual", que será empenhado à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária:
31.01.13.392.0310.2180.33.90.39 - fonte:1.001.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela contratante, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal da empresa contratada, bem como dos comprovantes de pagamento de salário e benefício aos empregados contratados, e de comprovação do recolhimento das contribuições sociais correspondente ao mês da última competência.

4.2. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede da contratante;

4.3. O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

4.3.1. Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da licitação e do Contrato, observação referente à retenção do INSS e outros dados

que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria requisitante.

4.3.2. Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

4.3.3. Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período, **comprovante de entrega de vale transporte**.

4.3.4. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014;

4.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

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

4.3.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.8. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

4.4. É obrigatória a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de agosto de 2012, expedida em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

4.5. A contratada deverá atender a todas as exigências de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Foz do Iguaçu (SIEMACO), celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, **homologados** na **SRTE/MTE**, podendo a contratante solicitar a qualquer tempo a comprovação do cumprimento das mesmas, sujeito a retenção de pagamento caso não seja comprovado.

4.6. As microempresas não poderão se valer dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional e deverão computar na planilha de custos e formação de preços as contribuições para o "Sistema S" e os tributos federais, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.

4.7. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 15.6 acima, a contratada deverá **apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subseqüente ao da ocorrência da situação de vedação.**

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos do parágrafo primeiro.

Parágrafo Primeiro

Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

a) Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
e) Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
f) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

A comprovação de que trata a alínea "**d**" acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo de sessenta meses poderá ser prorrogado por até doze meses.

Na prorrogação de prazo, a Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
A CONTRATADA se obriga:
6.1 Na execução do objeto do Termo de Referência, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato.

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

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

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

6.5 Acatar a fiscalização por parte da Fundação Cultural de Foz Do Iguaçu, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.

6.5.1 O fiscal de contrato deverá notificar a contratante através de meios de comunicação informados pela contratada, sobre falta e ausência de funcionários, caso a contratada não cumpra o solicitado dentro do prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas no edital e na legislação.

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

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

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

6.9 Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos

seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21 Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.

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

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

6.24 Não será permitida a permanência do funcionário da contratada nas dependências da Fundação Cultural e/ou Teatro Barracão fora dos horários previstos para a realização dos serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

6.32.2 Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.

6.32.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.32.4 Comprovantes de inexistência de antecedentes civil e criminal dos empregados;

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

6.33.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

6.33.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

6.33.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

6.33.4 Certidão de regularidade do FGTS - CRF.

6.33.5 Certidão Negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

6.34 Supervisionar no mínimo 1 (uma) vez na semana a prestação de serviços, realizando as orientações que se fizerem necessárias aos trabalhadores.

6.35 Quando da substituição de empregados, ao admitir novos, fornecer ao fiscal do contrato os requisitos do item 6.32.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
O CONTRATANTE se obriga à:

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

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

7.3 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.

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

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

7.6 Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

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

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

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

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

CLAUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Dada a redação da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993[1], a fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co- responsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

8.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste, deverão ser prontamente atendidas pela

---

[1] "Art. 67". A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes."

Contratada, sem ônus para o Contratante, especialmente os mencionados no item 13 do Anexo I - Termo de Referência.

8.3. Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e aplicação das penalidades conforme a lei 8666/93.

8.4. Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objetocontratual:
Para Gestor do Contrato: Joaquim Rodrigues da Costa;
Para Fiscal do Contrato: Marilda Custódio.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo esta ser prestada através de caução em dinheito, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

9.2. A expedição da ordem de serviços pela Fundação Cultural está condicionada à apresentação da garantia.

9.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

9.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. (Anexo VII-F da IN SEGES/MPOG nº. 5/2017).

9.5. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.

9.6. No caso de inadimplência das obrigações e/ou rescisão do contrato com fundamento no artigo 78, incisos I a XI, da Lei nº. 8.666/93, será descontada da garantia de execução os prejuízos acarretados à contratante.

9.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, ‘c’, do anexo VII-B da IN SLTI/MPOG n°. 05/17, observada a legislação que rege amatéria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1 A CONTRATADA deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

II. **Prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

IV. **Prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. **Prática obstrutiva**: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INEXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções previstas no item 14 do Edital, abaixo resumidas.

I. Advertência;

II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;

III. Impedimento de contratar com a Administração.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES

13.1. As contratações se darão através da formalização de Termo deContrato.

13.2. O Instrumento Contratual ou as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:

I- O objeto e seus elementos característicos, inclusivequantidades;

II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;

III - O preço unitário;

VI - Dotação orçamentária e fonte derecursos;

VII - A indicação do respectivo processolicitatório.

13.3. Com fundamento no art. 7° da Lei n° 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos do Município; e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeito á multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

13.3.1. Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital delicitação:

13.3.1.1.Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela Fundação Cultural, durante a análise daproposta;

13.3.1.2.Deixar de manter as condições dehabilitação;

13.3.1.3.Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pelaAdministração.

13.3.1.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitarecontratarcomaFundação CulturaldeFozdoIguaçu,peloprazode 01 (um) ano, além de multa de 3% (três por cento) em relação ao total de sua proposta.

13.3.2. Deixar de Celebrar oContrato:

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de suaproposta;
b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato ou Nota de Empenho referente ao Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de suaproposta;
c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente ao Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor do empenho.

13.3.3. Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:
a) Pela inexecução parcial do Contrato: aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93*,* **sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida***;*
b) Pela inexecução total do Contrato: aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93,**sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) do valor contratual***;*
c) Se a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, ainda que obrigada a reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias: **multa de 10% (dez por cento) do valorcontratual***.*

13.3.4. Apresentar documento ou declaraçãofalsa:
a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: **Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal por período de 01 (um)ano**;
b) Adulterar documento, público ou participar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade: **Impedimento de licitar com a Administração Municipal por até 05 (cinco) anos**;

13.3.4.1. Asempresasenquadradasnesteitemficarão,ainda,sujeitasàmultade20%(vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

13.3.5. Cometer fraude fiscal:
a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramentofiscal;
b) Omitir informações em suas notas fiscais ou deoutrem;
c) Falsificar ou alterar quaisquer NotasFiscais.

13.3.5.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, sendo penalizado com a declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco)anos;
13.3.5.2. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de suaproposta.

13.3.6 Comportar-se de modo inidôneo:
a) Atos comprovadamente realizados com má-fé oudolo;
b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalidadeanteriormente.

13.3.6.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

13.4. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei n° 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para a prestação de serviços ora contratado, da seguinteforma:

a) Advertência, nos casos de menorgravidade;

b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) calculada sobre o total devido, por dia de atraso no inicio da prestação dos serviços objeto do Edital, sendo que a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 14.3.3, "b"acima.

13.5. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

13.6. Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampladefesa.

13.7. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação deoutras.

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

13.9. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará emconsideração:

3.6.1.1. O dano causado àadministração;
3.6.1.2. O caráter educativo dapena;
3.6.1.3. A reincidência como maus antecedentes;
3.6.1.4. A proporcionalidade.

13.10. Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outrasprovidências.

13.11. Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código CivilBrasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

I. Quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
II. Quando a contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência do contratante.
III. Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da contratada sem justificativa aceita
IV. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada,
V. Demais hipóteses mencionadas no artigo 78 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato na mesma forma prevista no *caput,* ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I. Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que

haja conveniência para a Administração;

III. Judicial, nos termos da legislação;

IV. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo Segundo

Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

15.1. O CONTRATADO reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n° 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme art. 55 da Lei Federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 02 (*duas*) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/Pr, _____de _____de 2020.

Joaquim Rodrigues da Costa
Diretor Presidente
Contratante

Helena Máris Lavratti Eckert
Diretora Administrtiva Financeira
Contratante

_____
Contratada

ANEXO IV

GUIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Fiscalização inicial (*no momento em que a prestação de serviços é iniciada*)

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

1.2. 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 dos contratos de trabalho.

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

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

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

1.6. 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.

1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF,

e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

3. Fiscalização diária

3.1 Devem ser evitadas 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.

3.2 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.

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

4. Fiscalização especial

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa nº 06/14, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus

empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5. Fiscalização por amostragem

5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (**vale-transporte (deverá o fiscal glosar em caso de não fornecimento), vale alimentação, entre outros**) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

6.1.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade

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

7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

MODELO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu
Diretoria Administrativa e Financeira
Pregão Eletrônico nº 06/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, de 2020.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

_____
Contador:
Registro no CRC

MODELO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu
Diretoria Administrativa e Financeira
Pregão Eletrônico nº 06/2020

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**,

a) Que recebeu do licitador toda a documentação da Concorrência supramencionada, relacionada no Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Concorrência pública em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços e que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

c) 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, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88.

d) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu e Fundação Cultural de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 2020.

_____
Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa

MODELO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu
Diretoria Administrativa e Financeira
Pregão Eletrônico nº 06/2020

_____(Identificação completa do representante da licitante)_____, como representante devidamente constituído de_____(Identificação completa da licitante)_____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e Fundação Cultural, antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2020.

_____
Nome e carimbo do representante
Legal da empresa

MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico n° 06/2020, em epígrafe.

O preço mensal, fixo e sem reajuste, proposto para prestação dos serviços, objeto da licitação será de R$_____(____), perfazendo o valor global de R$_____(____).

Prazo de validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;

Forma de pagamento: até 30 (trina) dias;

Prazo de execução: 12 (doze) meses;

Declaramos que, se vencedor da licitação, nosso escritório será montado no prazo de até 60 (sessenta) dias, após assinatura do Contrato, no Município de Foz do Iguaçu.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado, tais como mão de obra (devidamente registrada em Carteira de Trabalho), encargos sociais de qualquer natureza, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido Pregão.

Local, ____de_____ de 2020.

Carimbo de CNPJ
Assinatura do responsável legal

MODELO V
CAPACIDADE FINANCEIRA

Prezados Senhores:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do ultimo exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) LG = **(AC + RLP) / (PC + ELP)**		
Liquidez corrente (LC) LC = **AC / PC**		
Solvência Geral (SG) SG= **(AT) / (PC + ELP)**		

Onde:

AC - Ativo Circulante; RLP - Realizável a Longo Prazo;
PC - Passivo Circulante; ELP - Exigível a Longo Prazo.
AT - Ativo Total;

Obs. Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, _____de _____de 2020.

Responsável legal
(carimbo, nome RG nº e assinatura)

Contador
(carimbo, nome RG nº e assinatura)

MODELO VI

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa_____,
inscrita no CNPJ (MF) nº_____, inscrição estadual nº_____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato *
Valor total dos Contratos R$		

Carimbo de CNPJ
Assinatura do responsável legal

Observação:
Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

MODELO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA C.F/88
(NÃO EMPREGO DE MENORES)

À
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu
Departamento Administrativo Financeiro
Pregão Eletrônico nº 06/2020

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.

Foz do Iguaçu, _____ de _____ 2020.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa