



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022 - REPUBLICADO.

Processo Administrativo nº 2150/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção predial (interna e externa), nas Unidades de Saúde, com o fornecimento de equipamentos necessários para a realização das atividades, a fim de atender as necessidades desta Secretaria da Saúde, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.

Valor máximo da contratação: R\$ 2.947.755,24 (Dois milhões novecentos e quarenta e sete mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- **Pedidos de esclarecimentos**[1]: até 3 (três) úteis antes da data de abertura;
- **Impugnações:** até 3 (três) úteis antes da data de abertura;
- **Recebimento das propostas:** até as 10 horas do dia 28/03/2022;
- **Abertura e avaliação das propostas:** dia 28/03/2022, a partir das 11 horas;
- **Início da sessão pública / lances:** dia 28/03/2022, às 11 horas 15 minutos.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida

Fone: (45) 3521-1369 - email; natanael.na@pmfi.pr.gov.br

Horário de expediente: das 08:00 às 17:00 horas

Praça Getúlio Vargas, nº 260 - Foz do Iguaçu - PR.

Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

[1] Os esclarecimentos deverão ser formalizados por escrito, através do endereço natanael.na@pmfi.pr.gov.br. As respostas serão inseridas no www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados todos os interessados.

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:

Eliane Dávilla Sávio - **Secretária Municipal da Administração - Interina**



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022 - REPUBLICADO.

Processo Administrativo nº 2150/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção predial (interna e externa), nas Unidades de Saúde, com o fornecimento de equipamentos necessários para a realização das atividades, a fim de atender as necessidades desta Secretaria da Saúde, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.

Valor máximo da contratação: R\$ 2.947.755,24 (Dois milhões novecentos e quarenta e sete mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- **Pedidos de esclarecimentos**¹: até 3 (três) úteis antes da data de abertura;
- **Impugnações**: até 3 (três) úteis antes da data de abertura;
- **Recebimento das propostas**: até as 10 horas do dia 28/03/2022;
- **Abertura e avaliação das propostas**: dia 28/03/2022, a partir das 11 horas;
- **Início da sessão pública / lances**: dia 28/03/2022, às 11 horas 15 minutos.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida

Fone: (45) 3521-1369 - email; natanael.na@pmfi.pr.gov.br

Horário de expediente: das 08:00 às 17:00 horas

Praça Getulio Vargas, nº 260 - Foz do Iguaçu - PR.

Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

DOS 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.

¹ Os esclarecimentos deverão ser formalizados por escrito, através do endereço natanael.na@pmfi.pr.gov.br. As respostas serão inseridas no www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - CEP 85851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço global**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas 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 servidor da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Órgão Provedor do Sistema, através do site 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 pelos e-mail's natanael.na@pmfi.pr.gov.br ou através de correspondência dirigida ao endereço constante no preâmbulo do Edital.

1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até **03 (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. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;



- 2.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 2.2.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.2.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
 - 2.2.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
 - 2.2.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
 - 2.2.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - 2.2.8 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão, ou incorporação;
 - 2.2.9 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.10 Cooperativas de mão de obra², e conforme disposto no art. 5º da Lei n.º 12.690, de 19/08/12.
- 2.3. 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.
 - 2.4. 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;
 - 2.5. 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 - Termo de Referência deste Edital a especificação completa do objeto.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

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

² Devido ao objeto desta licitação enquadrar-se expressamente naqueles elencados na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público e a União, homologado judicialmente na 20ª Vara do Trabalho, no Distrito Federal. O Termo acima referido, veda a contratação de trabalhador, por meio de **cooperativas de mão de obra**, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação em relação ao prestador dos serviços, tal como no serviço objeto da presente licitação, que requer pessoalidade e habitualidade (cumprimento do horário da repartição), o que caracteriza a relação de emprego entre a licitante vencedora e os executores do serviço.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;
- 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, opção “**Acesso Identificado**”.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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 Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.5. 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5.6. 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.
- 5.7. O fornecedor deverá remeter (anexar), no prazo estabelecido no edital, exclusivamente via sistema eletrônico, todos os documentos de habilitação, e quando necessários, os documentos complementares.
- 5.8 A empresa ARREMATANTE deverá enviar a planilha de custos e formação de preços após a arrematação, com o valor ajustado ao seu lance, no prazo de até 2 horas contados do encerramento da sessão de lances. A inserção da planilha no sistema antes da sessão de lances é facultativa.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

- 6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, 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 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-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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 GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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 subsequente, 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 Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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;
- 9.4. 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;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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. Após a sessão de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.
- 10.6. 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;
- 10.7. 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 ou o envio poderá ocorrer por meio eletrônico;
- 10.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de análise da documentação de habilitação;
- 10.9. 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 previsto campo próprio do sistema, 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. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.3. O Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
 - 11.5.1 Será admitido que o licitante envie as peças de razões e contrarrazões diretamente no e-mail do Pregoeiro.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 11.8. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis 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.
- 11.9. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.
- 11.10 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 11.11. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.12 Será atribuído efeito suspensivo aos recursos interpostos contra decisões do Pregoeiro, na forma prevista no art. 109, § 2º da Lei 8.666/93.
- 11.12. O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1 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.
 - 12.1.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 12.1.3 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.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 13.1 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 13.2 A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.
- 13.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura de instrumento contratual ou retirada da nota de empenho.
- 13.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu.
- 13.5 A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual ou a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas no edital e anexos.
- 13.6 Para fins de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 da L.C nº 082/2003 (Código Tributário Municipal).
- 13.7 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, podendo essa optar por caução em dinheiro, 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.
- 14.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.
- 14.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
- 14.4. 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/MPDG nº 5/2017).



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 14.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda em favor do tesouro municipal.
- 14.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.9. 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 nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.10. **Será considerada extinta a garantia:**
 - 14.11 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 14.12 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 15.1. A Contratada terá direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do objeto, (ex: **ocorrência de nova Convenção Coletiva de Trabalho**) procedendo-se à revisão do mesmo qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências 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.
- 15.2. A Contratada quando for o caso, deverá formular a Administração Municipal 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.
- 15.3. 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

15.4. 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.

16. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES³.

16.1. As contratações se darão através da formalização do Contrato e da Nota de Empenho.

16.2. 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.

16.3. Com fundamento no art. 7º da lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; 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:

16.3.1. 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 PMFI, 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.

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

16.3.2. 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 Prefeitura do Município 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, dentro do prazo de validade da sua proposta: Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município 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 Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor do empenho.

³ Considerar as penalidades previstas no Edital.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

16.3.3. 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 o fornecimento no prazo máximo de 15 (quinze) dias: Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual.

16.3.4. 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 05 (cinco) anos;

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

16.3.5. 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.

16.3.5.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município 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;

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

16.3.6. 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 16.3.7. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 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.
- 16.3.8. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:
- Advertência, nos casos de menor gravidade;
 - Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto do Edital, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 15.3.3 “b” acima.
- 16.3.9. 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.
- 16.3.10. Será assegurada à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.3.11. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 16.3.12. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:
- O dano causado à administração;
 - O caráter educativo da pena;
 - A reincidência como maus antecedentes;
 - A proporcionalidade.
- 16.3.13. 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.
- 16.3.14. 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.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado pela contratante, em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 17.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 17.3 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede da contratante;
- 17.4 O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
- 17.4.1 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.
- 17.4.2 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;
- 17.4.3 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.
- 17.5 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.
- 17.6 As microempresas que **não** se enquadram no Simples Nacional, 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

17.7 Para efeito de comprovação do disposto no subitem 17.6 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 subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O Município 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. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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.

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

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

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

18.10 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

18.11 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, 11 de março de 2022.

Eliane Dávilla Sávio

Secretária Municipal da Administração interina



ANEXO II

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

- 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 preços⁴ inicial deverá ser digitada, no provedor www.licitacoes-e.com.br, para análise e terá que conter:
 - 1.2.1 Valor global para 12 (doze) meses⁵;
 - 1.2.2 Condições de pagamento em conformidade com o edital, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
 - 1.2.3 Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
- 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 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.
- 1.6 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;
- 1.7 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.

⁴ A elaboração da proposta de preços é facultativa. A empresa **arrematante** terá que enviar a proposta de preços **definitiva** após a sessão de lances, bastando para cumprir o edital, a digitação do valor global para 12 meses da prestação dos serviços em campo próprio do sistema.

⁵ Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 1.8 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.
- 1.9 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.
- 1.10 Após a arrematação, a empresa deverá enviar a planilha de custos e formação de preços, com o valor ajustado.
- 1.11 Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

2. DA HABILITAÇÃO:

2.1. A licitante deverá encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada a seguir, para fins de habilitação:

- 2.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (*última alteração ou a consolidação*) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.
- 2.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 2.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- 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 (Modelo II).
- 2.1.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Modelo III).
- 2.1.6 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 2.1.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes 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 ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.1.9 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 2.1.10 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;
- 2.1.11 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei;
- 2.1.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 2.1.13 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Judicial competente da sede da licitante, com validade de 180 (cento e oitenta) dias.
- 2.1.14 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social⁶, já exigível e apresentados na forma da Lei, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

Quando se tratar de empresas S/A:

Publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis), sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor (es) independente (s).

Quando se tratar de empresas de outra forma societária:

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art.5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital - ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):

Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

- 2.1.15 **Índices financeiros:** A proponente deverá comprovar, por meio do **modelo IV**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (**LG**), liquidez corrente (**LC**)

⁶ O Balanço Patrimonial do exercício 2020 poderá ser apresentado para cumprimento do item 21.14.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Solvência Geral (**SG**), cujos valores deverão ser iguais ou maiores que **1,0** (um vírgula zero). 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.

2.1.15.1 As empresas que apresentarem resultado inferior em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, como condição de habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma prevista nos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

2.1.16 Comprovação do capital social, no valor de 10% (dez por cento) do valor máximo estabelecido no edital.

2.1.16.1 O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2, através de índices oficiais específicos para o caso;

2.1.17 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de declaração ou atestado(s) de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.1.17.1 Os atestado(s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;⁷

2.1.17.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5,

⁷ Acórdão 553/2016 Plenário:

Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e **não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado**, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais.

“1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada, como ocorrido no pregão eletrônico (...); 1.7.2. nos casos excepcionais que fujam a essa regra, devem ser apresentadas as justificativas fundamentadas para a exigência, ainda na fase interna da licitação, nos termos do art. 16, inciso I, da IN 02/08 STLI”.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

de 2017.

- 2.1.17.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 2.1.17.4 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 2.1.17.5 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 2.1.17.6 O licitante disponibilizará, quando solicitado pelo Pregoeiro em diligência, 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.
- 2.1.18 A Diretoria de Licitações e Contratos⁸ realizará diligência para verificação dos atestados na forma prevista no artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93. Se apurado irregularidade 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.
- 2.1.19 Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, acompanhada da declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. O Modelo I da Declaração encontra-se no Edital.

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

⁸ A apresentação de atestados de capacidade técnica sem comprovação da realização da prestação dos serviços ensejará a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade da empresa, portanto, somente apresente aqueles cuja comprovação possa ser verificada.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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, **podendo o Pregoeiro realizar as diligências necessárias para esclarecimento e sanamento da documentação (art. 43, § 3º da Lei 8.666/93);**
- 3.3 A proposta final e a planilha de custos e formação de preços do licitante arrematante deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, ou no e-mail do Pregoeiro;
- 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 Pregoeiro 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 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.
- 4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.4. 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.com.br, sob pena de decair do direito à contratação.
- 4.5. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.4, 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MODELO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA L.C Nº 123/06

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contrato
Pregão Eletrônico nº ____/2022.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, estabelecida na (Rua, nº, bairro, Cidade, Estado, CEP), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e alterações.
- b) A receita bruta, nos termos da Lei Complementar 123/2006, auferida no último ano-calendário foi de R\$ _____ (**dispensada de declarar se a empresa encontra-se no ano calendário de início de atividade**)
- c) No ano em curso não ultrapassou os limites estabelecidos para obtenção do benefício, nos termos da Lei Complementar 123/2006;
- d) A pessoa jurídica não se enquadra em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2016:
 - I. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - II. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - III. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - IV. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - V. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - VII. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - VIII. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - IX. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa

Contador:
Registro no CRC



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MODELO II DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2022.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, 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 tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico 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 o objeto da licitação;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) 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;
- e) Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);
- f) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 2022.

Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MODELO III DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2022.

_____(Identificação completa do representante da licitante)_____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2020, 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** antes da abertura oficial das propostas;

(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 2022.

Nome e carimbo do representante
Legal da empresa



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2022.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa à prestação de _____ (inserir o objeto da licitação) _____, do Pregão Eletrônico.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para prestação dos serviços, objeto da licitação é de R\$ _____ (_____).

O prazo de execução é de 12 (doze) meses.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Forma de pagamento: conforme estabelecido no edital.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no convite.

Na execução do objeto da licitação, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Local, ____ de _____ de 2022.

Carimbo de CNPJ
Assinatura do responsável legal



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MODELO V CAPACIDADE FINANCEIRA

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2022.

Prezados Senhores:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último 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;
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 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, ____ de _____ de 2022.

Responsável legal
(carimbo, nome RG nº e assinatura)

Contador
(carimbo, nome RG nº e assinatura)



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2020.

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede estabelecida _____ na Cidade de _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, com domicílio na cidade de _____, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de limpeza e desinfecção predial (interna e externa), nas Unidades de Saúde, com o fornecimento de equipamentos necessários para a realização das atividades, a fim de atender as necessidades desta Secretaria da Saúde, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e no edital de Pregão Eletrônico ____/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

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 ____/2019, 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

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 das seguintes dotações orçamentárias:

10.01.10.301.0550.2092.339039	Atenção Básica	Fonte: 1.495
-------------------------------	----------------	--------------

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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

18.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

18.15.1 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.

18.15.2 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;

18.15.3 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.

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada pelo contratante, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 6.1 Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.2 Manter o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade, periculosidade e adicional noturno, conforme legislação vigente.
- 6.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os empregados da contratada, conforme prevê o artigo 71 da Lei 8.666/93;
- 6.4. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);
- 6.5. Apresentar à Contratante, sempre que solicitados, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 6.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pela fiscalização da SMSA, desfazendo aqueles que esta julgar impróprios ou mal executados;
- 6.7. 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;
- 6.8. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da contratante, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo que culposamente por seus funcionários e/ ou prepostos à contratante e a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em quaisquer créditos que lhe favoreça;
- 6.9. Executar os serviços em horários distribuídos de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades de saúde;
- 6.10. Disponibilizar um gerente operacional com telefone celular, capacitado para deliberar junto à fiscalização questões técnicas referentes à execução dos serviços, o qual será encarregado de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 6.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;
- 6.12. Comprovar o treinamento prévio dos empregados quanto aos treinamentos de segurança como: Integração à segurança do trabalho NR1, Uso correto, guarda e conservação de EPI NR6, uso e manipulação de produtos químicos NR26 e outros que forem necessários;
- 6.13 Treinar previamente os profissionais com apresentação de documento comprobatório do treinamento, tendo como base as rotinas de limpeza e desinfecção pré-estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde.
- 6.14 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- 6.15. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, identificados através de crachás com fotografias recentes, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 6.16. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 6.17. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 6.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 6.20. Repor imediatamente aos profissionais que se ausentarem do posto de trabalho por motivo de falta, afastamento temporário, férias ou demissão;
- 6.21. Manter em dia e às suas expensas apólices de seguro de acidentes pessoais de trabalho e incapacidade física de todos os seus funcionários, cobrindo particularmente os casos de morte e/ou invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto da contratação, apresentando-a a contratante, sempre que solicitada;
- 6.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 6.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.25. Os serviços serão executados em horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, não ultrapassando oito horas diárias.
- 6.26. Fica a contratada obrigada a cumprir 30 h e 40h semanais em cada posto de trabalho, sendo que a carga horária poderá ser distribuída conforme necessidade da contratante, mediante comunicado prévio à contratada.
- 6.27. A Contratada fiscalizará o posto de trabalho de seus colaboradores, controlando os horários de entrada e saída, seja através de ponto manual ou eletrônico em se tratando de cartão/folha ponto de preenchimento manual, ficará sob a guarda da gerente/responsável da Unidade designado pela contratante até o primeiro dia do mês subsequente ao trabalhado, sendo retirado mediante assinatura do representante da contratada);
- 6.28. Em caso de substituição do colaborador por motivos de falta, férias, atestado, o substituinte deverá levar um cartão/folha ponto preenchido com seus dados pessoais e deixar sob os cuidados do servidor designado pela contratante até o término de suas atividades laborativas.
- 6.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 6.30. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 6.31 Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios **em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas**, conforme quantitativos estabelecidos na especificação técnica do objeto e com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.32. Nos casos de não atendimento do disposto no subitem anterior, a CONTRATADA será notificada para regularizar o fornecimento no prazo de até 24 horas. O não atendimento dentro do



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

prazo estipulado implicará à CONTRATADA as penalizações previstas na Lei 8.666/93 e nas cláusulas deste contrato que tratam das sanções e penalidades;

6.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

6.34. Informar imediatamente à fiscalização, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços;

6.35. Atender às solicitações da fiscalização fornecendo informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados pela Contratante;

6.36. Não subcontratar ou sublocar os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, sem prévia autorização da contratante e cumprir fielmente as cláusulas oriundas do contrato a ser firmado;

6.37. A CONTRATADA não poderá retirar o colaborador do seu posto de trabalho durante o período da sua execução laboral sem aviso prévio ao coordenador responsável pelo posto.

6.38. Apresentar o PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS, contendo todos os cargos do presente contrato, de acordo com a NR09 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.39. Apresentar o PGR - PROGRAMA GERENCIAMENTO DE RISCOS, contendo todos os cargos do presente contrato, de acordo com a NR01 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.40. Apresentar o PCMSO - PROGRAMA CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL, contendo todos os cargos do presente contrato, de acordo com a NR07 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.41. Apresentar o LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO, contendo todos os cargos do presente contrato, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA N.77 do INSS.

6.42. Apresentar o PPP - PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, de todos trabalhadores lotados nas unidades do contrato, de acordo com o LTCAT da empresa.

6.43. Apresentar o LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE da empresa, de acordo com a NR15 e NR16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.44. Apresentar o ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, de acordo com a NR-07 do MTE.

6.45. Apresentar comprovante de treinamento de Saúde e Segurança no Trabalho para trabalhadores do Serviço da Saúde, de todos trabalhadores contratados, de acordo com a NR 06 e NR 32 do MTE.

6.46. Apresentar comprovante de fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI, para todos trabalhadores contratados, conforme estabelecido pelo PPRA, termo de contrato e de acordo com a NR06 do MTE.

6.47. Os documentos serão exigidos da empresa contratada, e deverão ser disponibilizados no prazo de até 120 dias, contados da data da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei no 8.666, de 1993 ou por profissionais do SESMT da Prefeitura;

7.2. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações do contrato não permitindo qualquer alteração do objeto do contrato;

7.3. Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o cumprimento das rotinas estabelecidas e se eventuais solicitações de providências junto à contratada estão sendo atendidas;

7.4. Determinar, a seu exclusivo critério, a substituição imediata do funcionário da / contratada que não esteja executando os serviços satisfatoriamente, que embarace ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência for julgada inconveniente;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 7.5. Disponibilizar instalações adequadas para a guarda de todos os produtos, insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios destinados à execução dos serviços de limpeza e desinfecção em cada unidade pública de saúde municipal, bem como área apropriada para a realização dos serviços de apoio (lavanderia, tanque etc.);
- 7.6. Formalizar, por escrito, todas as ordens de serviço ou comunicações com a contratada;
- 7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, como exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

CLÁUSULA OITAVA - DA INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

- 8.1. A contratada indicará formalmente à contratante, no ato da assinatura do contrato, seu preposto. No instrumento de indicação deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 8.2. Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e os esclarecimentos à contratante necessários à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre contratada e contratante para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento ao Contratante, fiscal e gestor do contrato, inclusive quanto a solicitações de ações corretivas.
- 8.3. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.4. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.5. A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Dada a redação da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993⁹, 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.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como

⁹ “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 anotar 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.”



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

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

Gestor do Contrato: Jaqueline Tontini - matrícula: 29.934.02

Fiscal do Contrato: Luciana Bedin - 19670.01

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

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

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/MPDG nº 5/2017).

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda em favor do tesouro municipal.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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 nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

Será considerada extinta a garantia:

Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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 TERCEIRA - INEXECUÇÃO DO OBJETO

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 QUARTA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, o Contratante notificará à Contratada que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria do Contratante a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

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 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;

Parágrafo Segundo

Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Contratante, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

Parágrafo Terceiro

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 SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

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 SÉTIMA - DO FORO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal da Saúde

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 Comprovações 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção predial (interna e externa), nas Unidades de Saúde, com o fornecimento de equipamentos necessários para a realização das atividades, a fim de atender as necessidades desta Secretaria da Saúde pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra e respectivos equipamentos é a forma que garante um ambiente asseado devidamente higienizado para as unidades de saúde.

2.2. Com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, esta contratação tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores e usuários encontrem um ambiente adequadamente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.3. Ademais, cabe destacar que a Secretaria Municipal de Saúde, conta com uma extensa rede de atendimento do SUS (Sistema Único de Saúde), onde são prestados diversos serviços à população nos vários níveis de atenção à saúde. Considerando as especificidades dos serviços e o alto fluxo de pessoas gera demanda de limpeza e desinfecção constantes, a contratação se faz necessária a fim de proporcionar ao público interno e externo condições sanitárias seguras.

2.4. Cabe destacar que atualmente o município não conta com equipe própria e exclusiva para as atividades de limpeza e conservação, tendo em vista que os cargos atinentes a estas atividades foram extintos do quadro funcional.

2.5. De mesmo modo, o Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, estabelece as normas que poderão ser adotadas em atenção aos princípios da economicidade e eficiência. Ademais, a instrução normativa slti/mpog nº 005/2017 estabelece que as atividades de conservação e limpeza devem ser, preferencialmente, objeto de execução indireta.

2.6. Além disso, os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.7. Por fim, objetiva-se com o processo licitatório a consequente contratação de uma empresa especializada na prestação do objeto, para a adequada preservação das instalações de saúde do município, a preservação do patrimônio público e o aumento da qualidade nos serviços de saúde do município.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

3.1. Prestar serviços de limpeza e desinfecção predial nas instalações dos diversos serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, nas áreas administrativas internas e nas áreas externas, atendendo às necessidades de limpeza, conservação das instalações, com fornecimento de todos os equipamentos necessários para o desempenho das atividades e quantitativo de funcionários estabelecidos neste Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

3.2. Os serviços serão realizados na sua maioria em estabelecimentos de saúde. Para o bom desempenho das atividades é necessário que a CONTRATADA estabeleça um cronograma detalhado das ATIVIDADES E ROTINAS DE LIMPEZA PARA OS SERVIÇOS, de acordo com o descrito no Termo de Referência, e disponibilizado nos primeiros 15 dias de contrato para os fiscais de contrato e para os colaboradores da empresa.

3.3. Em razão da especificidade e detalhamento dos serviços de limpeza, foi estruturado o seguinte anexo:

3.3.1. ANEXO I - Quantitativo de Equipamentos a serem disponibilizados;

4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

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

4.2. Serão de responsabilidade total e exclusiva da contratada, o fornecimento, registro e substituição dos equipamentos de segurança e proteção individual exigidos pelas legislações, programas de saúde/segurança ou convenções trabalhistas necessários para a execução dos trabalhos.

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

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

I - Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m²;
- b) Pisos frios: 800 m²;
- c) Laboratórios: 360 m²;
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m²; e
- g) Banheiros: 200m².

II - Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m²; e
- f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

III - Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m²;e
- c) face interna: 300 m².

5.2. Levando em consideração ainda que os locais onde os serviços serão executados e se encontram distribuídos pelo território do município de Foz do Iguaçu, perfazendo um total de 29 (vinte e nove) Unidades de Saúde.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

5.3. Os postos serão ocupados por trabalhadores nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei, tal como segue:

5.3.1. Auxiliar/Servente de Limpeza: CBO 5143-20;

5.4. Está previsto um total de 63 (sessenta e três) colaboradores, sendo todos auxiliares de limpeza, que serão distribuídos nas diversas Unidades de Saúde conforme rotinas dos serviços anexos, podendo haver a possibilidade por solicitação da contratante do aumento ou redução dos postos por local, para uma jornada de 30h e 40h semanais, sendo o máximo de 8h diárias de acordo com o horário de funcionamento de cada Unidade.

5.5. Para o cálculo do número de trabalhadores para cada unidade de saúde foi considerado o subitem b) Pisos frios: 800 m², do item 3, do ANEXO VI-B SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO IN 5/2017 (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>).

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

5.7. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

UNIDADES DE SAÚDE - DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE		
DISTRITOS	UNIDADES	Endereço
Norte	AKLP	Rua Belo Horizonte, s/n - Jardim Petrópolis (esquina com Bento Gonçalves)
	CIDADE NOVA	Avenida Garibaldi, 4884 - Cidade Nova
	PORTO BELO	Rua Zacaria Vitalino da Silva, s/n - Jardim Irmã
	VILA "C" NOVA	Rua O, s/n - Vila C Nova (ao lado da Escola Padre Luígi)
	VILA "C" VELHA	Rua A, s/n - Vila C
	CURITIBANO	Avenida Silvio Américo Sasdeli, s/n - Jardim Curitiba
	JUPIRA	Rua Raul Pompéia, s/n - Jardim Jupira
Nordeste	SÃO JOÃO	Rua Mirim, s/n - São João (esquina com Avenida Gramado)
	SOL DE MAIO	Rua Waldemar Leonardo Matte, s/n - Sol de Maio
	TRÊS LAGOAS	Rua Camorim, 700 - Três Lagoas
	TRÊS BANDEIRAS	Rua José Soares de Araújo. 568 - Jardim Três Bandeiras
	LAGOA DOURADA	Rua Gruta, s/n - Lagoa Dourada
Leste	MORUMBI II	Rua Eunápio de Queiroz, s/n - Parque Morumbi II (esquina com Jules Rimet)
	MORUMBI III	Rua Cláudio Coutinho, s/n - Parque Morumbi III
	JARDIM SÃO PAULO I	Avenida Monsenhor Guilherme. s/n - Jardim São Paulo
	JARDIM SÃO PAULO II	Rua Jorge Sanwais, s/n - Jardim São Paulo II (esquina com Roberto Rickle)
	CAMPOS DO IGUAÇU	Rua Paranapanema, 809 - Campos dos Iguaçu
	SÃO ROQUE	Rua Caratinga, s/n - Jardim São Roque
	PORTAL DA FOZ	Rua Águia, s/n - Portal da Foz
Oeste	VILA YOLANDA	Rua Vereador Moacir Pereira, 900 - Vila Yolanda



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	JARDIM AMERICA	Rua Di Cavalcanti, s/n - Jardim América (em frente à Escola Municipal Profª Elenice Milhorança)
	VILA ADRIANA	Alameda das Campânulas, s/n - Vila Adriana
	PARQUE PRESIDENTE	Rua da República, s/n - Parque Presidente I
	MARACANÃ	Avenida República Argentina, 2553 - Vila Maracanã
Sul	PROFILURB II	Rua Boto, 400 - Perfilurb II
	*PROFILURB I (Os postos de trabalho serão transferidos para a Nova estrutura que será construída).	Rua Mangurujú, s/n – Perfilurb I
	OURO VERDE	Rua Níquel, 59 - Parque Ouro Verde
	CARIMÃ	Rua Atalaia, s/n - Vila Carimã (ao lado da Escola Municipal Augusto Werner)
	UBS PADRE MONTI	Avenida Morenitas 2195

5.8. Locais Para a Prestação de Serviços e Carga Horária:

DISTRITOS	UNIDADES	Quantidade de Postos de Trabalho	
		30 horas Semanais	40 horas Semanais
Norte	AKLP		2
	CIDADE NOVA		3
	PORTO BELO		2
	VILA "C" NOVA		2
	VILA "C" VELHA		2
	CURITIBANO		3
	JUPIRA	2	
Nordeste	SÃO JOÃO		3
	SOL DE MAIO		2
	TRÊS LAGOAS		2
	TRÊS BANDEIRAS		2
	LAGOA DOURADA		2
Leste	MORUMBI II		3
	MORUMBI III		3
	JARDIM SÃO PAULO I		2
	JARDIM SÃO PAULO II		2
	CAMPOS DO IGUAÇU		3
	SÃO ROQUE		2
	PORTAL DA FOZ		2
Oeste	VILA YOLANDA		3
	JARDIM AMERICA		3
	VILA ADRIANA	1	



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	PARQUE PRESIDENTE	1	
	MARACANÃ		2
Sul	PROFILURB I		2
	PROFILURB II		3
	OURO VERDE	1	
	CARIMÃ		1
	PADRE MONTI		2
	TOTAL	5	58

Observação: Para efeitos de dimensionamento dos postos de trabalho será considerado o horário de funcionamento de cada de Unidade de Saúde, devendo a empresa contratada adequar o horário de trabalho dos profissionais sob sua responsabilidade ao horário de funcionamento dos serviços das Unidades.

5.9. Área Construída:

DISTRITO	UNIDADES	Endereço	OBSERVAÇÕES	M ² Área Construída	M ² Área Externa
Norte	AKLP	Rua Belo Horizonte, s/n - Jardim Petrópolis (esquina com Bento Gonçalves)		497,71	2.057,29
	CIDADE NOVA	Avenida Garibaldi, 4884 - Cidade Nova		616	336,84
	PORTO BELO	Rua Zacaria Vitalino da Silva, s/n - Jardim Irmã	Estrutura atual	756,25	50,00
	VILA "C" NOVA	Rua O, s/n - Vila C Nova (ao lado da Escola Padre Luigi)		502,82	200,00
	VILA "C" VELHA	Rua A, s/n - Vila C		725,26	200,00
	CURITIBANO	Avenida Silvio Américo Sasdeli, s/n - Jardim Curitibano		497,71	1.302,29
	JUPIRA	Rua Raul Pompéia, s/n - Jardim Jupira		578,33	90,00
Nordeste	SÃO JOÃO	Rua Mirim, s/n - São João (esquina com Avenida Gramado)		646,54	120,00
	SOL DE MAIO	Rua Waldemar Leonardo Matte, s/n - Sol de Maio		374,33	422,13
	TRÊS LAGOAS	Rua Camorim, 700 - Três Lagoas		222,9	95,00
	TRÊS BANDEIRAS	Rua José Soares de Araújo. 568 - Jardim Três Bandeiras		539,53	1.908,69
	LAGOA DOURADA	Rua Gruta, s/n - Lagoa Dourada		497,71	1.991,41
Leste	MORUMBI II	Rua Eunápio de Queiroz, s/n - Parque Morumbi II (esquina com Jules Rimet)		497,71	2.046,19
	MORUMBI III	Rua Cláudio Coutinho, s/n - Parque Morumbi III		767,42	1.524,43



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	JARDIM SÃO PAULO I	Avenida Monsenhor Guilherme. s/n - Jardim São Paulo		484	200,00
	JARDIM SÃO PAULO II	Rua Jorge Sanwais, s/n - Jardim São Paulo II (esquina com Roberto Rikle)		417,7	200,00
	CAMPOS DO IGUAÇU	Rua Paranapanema, 809 - Campos dos Iguaçu		497,71	1.187,49
	SÃO ROQUE	Rua Caratinga, s/n - Jardim São Roque		616	175,00
	PORTAL DA FOZ	Rua Águia, s/n - Portal da Foz		407,62	130,00
Oeste	VILA YOLANDA	Rua Vereador Moacir Pereira, 900 - Vila Yolanda		798	120,00
	JARDIM AMERICA	Rua Di Cavalcanti, s/n - Jardim América (em frente à Escola Municipal Profª Elenice Milhorança)		417,7	200,00
	VILA ADRIANA	Alameda das Campânulas, s/n - Vila Adriana		387,15	812,85
	PARQUE PRESIDENTE	Rua da República, s/n - Parque Presidente I		79,05	90,00
	MARACANÃ	Avenida República Argentina, 2553 - Vila Maracanã		497,71	1.002,29
Sul	PROFILURB II	Rua Boto, 400 - Perfilurb II		951,24	216,00
	PROFILURB I	Rua Mangurujú, s/n - Perfilurb I	Estrutura atual	303,33	453,86
	PROFILURB I	Rua Lulas, 155 - Três Fronteiras *	Será construído*	881,86	
	OURO VERDE	Rua Níquel, 59 - Parque Ouro Verde		454,85	1.345,15
	CARIMÃ	Rua Atalaia, s/n - Vila Carimã (ao lado do Escola Municipal Augusto Werner)		173,7	100,00
	UBS PADRE MONTI	Avenida Morenitas 2195		580,29	869,12

6. ESPECIFICIDADES

6.1. Em relação ao cronograma detalhado das ATIVIDADES E ROTINAS DE LIMPEZA PARA OS SERVIÇOS a CONTRATADA deverá elaborar de acordo com descrito no Anexo I deste Termo de Referência, e disponibilizar nos primeiros 15 dias de contrato para os fiscais do contrato indicados pela SMSA e, também, para os colaboradores da Contratada que executarão os serviços. Essas atividades deverão ser planilhadas, tipo *check list*, e semanalmente deverão ser certificadas pelo responsável da Unidade onde estão sendo executados os serviços.

6.2. Em relação às capacitações/treinamentos, a contratada deverá promover para os seus colaboradores, no mínimo duas atualizações anuais, devendo a primeira ocorrer quando estes ingressarem no serviço.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

7.1. Atualmente, a classificação das áreas vem sendo questionada, pois o risco de infecção ao paciente está relacionado aos procedimentos aos quais ele é submetido, independentemente da área em que ele se encontra. Mas, essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde (Limpeza e Desinfecção de Superfícies - ANVISA - 2010).

Áreas críticas: são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área suja da Lavanderia.

Áreas semicríticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

Áreas não-críticas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria.

7.2. Classificações das Áreas das Unidades de Saúde

Áreas	Classificação
Recepção	Não Crítica
Consultórios	Não Crítica
Sala de Vacina	Não Crítica
Administração	Não Crítica
Cozinha	Não Crítica
Inalação	Não Crítica
Sanitários	Não Crítica
Sala de Esterilização	Semi Crítica
DML	Semi Crítica
Sala de Curativo e Aplicação	Semi Crítica
Depósito de Resíduos	Semi Crítica

8. PROCESSO DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

8.1. A limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).

Limpeza concorrente: é o processo de limpeza realizado diariamente, com a finalidade de remover a sujidade, organizar o ambiente e repor o material de higiene. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção mais completo, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos ou nas internações de longa duração (programada). O procedimento



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

inclui a limpeza de paredes, pisos, tetos, todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, além de abastecer o material de higiene.

9. TÉCNICA DE LIMPEZA

Limpeza Úmida – Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser processo manual ou mecânico.

Limpeza molhada – Consiste na utilização de água abundante, como elemento da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

Limpeza seca – Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem utilização de água.

Limpeza com jatos de água – trata-se de alternativa por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de água sob pressão, sendo destinada predominantemente a limpeza terminal. Sua utilização será precedida da avaliação da necessidade pela CONTRATADA.

10. ATIVIDADES E ROTINAS DE LIMPEZA PARA OS SERVIÇOS

10.1. Limpeza Interna

PERÍODO	ATIVIDADES
Diário	<ul style="list-style-type: none"> • Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e equipamentos médicos; • Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza; • Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; • Varrer os pisos de cimento externos; • Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas com saneantes domissanitários, duas vezes ao dia; • Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, conforme necessário (de acordo com a demanda de uso pelos pacientes); • Manter as lixeiras sempre abastecidas com sacos plásticos; • Retirar o pó dos aparelhos telefônicos com flanela e produtos adequados, como álcool 70%; • Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; • Retirar o lixo comum duas vezes ao dia sendo proibido o transbordo dos lixos, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros e o removendo para o abrigo de resíduos da unidade de saúde; • Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; • Realizar limpeza e desinfecção de bebedouros; • Realizar limpeza de quadros e mapas; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; • Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético; • Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; • Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e de marmorite com detergente, encerá-los e lustrá-los; • Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; • Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; • Limpar todos os pisos de mármore, marmorite e cerâmica com material adequado; • Lavar peitoris de mármore de janelas e sacadas; • Vasculhar tetos e paredes; • Limpar, interna e externamente, espelhos, quadro e divisórias utilizando material apropriado; • Limpar as cortinas com pano úmido, escova ou lavar com esponja com sabão neutro; • Limpar os aparelhos telefônicos com material adequado; • Varrer tetos e paredes, eliminando teias de aranhas e poeira neles acumulados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; • Limpar o depósito de resíduos, com água e sabão;
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar detritos acumulados no interior dos ralos, depositando-os em locais adequados; • Limpar as paredes, portas e demais peças pintadas a óleo e esmalte usando sabão de coco; • Limpar paredes e rodapés, cadeiras e aparelhos de ar condicionado. • Verificar as condições das cortinas, removendo-as e as enviando para lavagem caso necessário. • Limpar todos os vidros (faces interna e externa) utilizando cabo extensor apropriado para alcançar lugares mais altos, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora; • Limpar forros; • Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; • Remover manchas de paredes; • Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, etc.); • Limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionado, procedendo a sua lavagem com água e sabão e secagem • Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e refazer aqueles que eventualmente não tenham atendido às especificações deste contrato. • Limpar fachadas envidraçadas face externa) utilizando cabo extensor apropriado para alcançar lugares mais altos em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes. Caso haja necessidade de limpeza de vidros acima de dois (2) metros de altura, a empresa será responsável em providenciar plataforma de trabalho segura, conjunto de equipamentos de segurança e acessórios para trabalho em altura, bem como trabalhador capacitado e autorizado nos termos da NR35, devendo ser previamente apresentado e comprovado os requisitos acima antes do início das atividades.

10.2. Limpeza Externa

PERÍODO	ATIVIDADES
---------	------------



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Diário	<ul style="list-style-type: none"> • Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza; • Varrer as áreas pavimentadas; • Retirar o lixo comum duas vezes ao dia não permitindo o transbordo do lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros e o removendo para o abrigo de resíduos da unidade de saúde; • Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, em especial a remoção e o ensacamento do lixo e detritos existentes nos canteiros de plantas.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerá-los e lustrá-los, utilizando placa de sinalização com indicação de “PISO MOLHADO” ou “RISCO DE QUEDA”; • Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar lixo acumulado nos jardins, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros e o removendo para o abrigo de resíduos da unidade de saúde; • Lavar pisos, paredes com máquina de Lavadora de alta pressão, utilizando placa de sinalização com indicação de “PISO MOLHADO” ou “RISCO DE QUEDA”.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem e estacionamento utilizando placa de sinalização com indicação de “PISO MOLHADO” ou “RISCO DE QUEDA”; • Realizar limpeza de canteiros; • Lavar as paredes externas, pisos e marquises utilizando placa de sinalização com indicação de “PISO MOLHADO” ou “RISCO DE QUEDA”; • Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; • Executar demais serviços Considerados necessários à frequência mensal

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Descrição	Qtd
1	Calça Comprida de sarja	3
2	Camiseta manga comprida 100% algodão	2
3	Camiseta manga curta 100% algodão	4
4	Calçado de segurança com CA- Certificado de Aprovação válido pelo Ministério do Trabalho em Emprego, sendo com características do tipo fechado e antiderrapante	1
5	Jaqueta de frio ou japona	1
6	E outros EPI's que sejam indicados em programas de saúde ou segurança do trabalho	

11.3. É vedado à empresa contratada utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

11.4. Deve a contratada fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis)



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar por sua conta, sem qualquer ônus para a Contratante, os equipamentos, ferramentas, utensílios e EPI's necessários durante toda a execução do Contrato, em perfeitas condições de funcionamento, em conformidade com as especificações constantes no neste Termo de Referência, devendo os equipamentos e utensílios danificados serem substituídos em até 24h (vinte e quatro) horas, exceto EPI's que deverão ser substituídos imediatamente;

12.2. Em hipótese alguma poderá faltar qualquer equipamento para a execução dos serviços, devendo ser adequados a cada finalidade de limpeza e higiene;

12.3. Na falta de qualquer equipamento a CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 HORAS para repor o item faltante, não havendo a reposição no tempo informado, a CONTRATADA será notificada passível de penalização pela CONTRATANTE exceto EPI's que deverão ser substituídos imediatamente;

12.4. Os equipamentos a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso, deverá disponibilizar de carro funcional completo de limpeza;

12.5. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, como exemplo do fusível, de modo a evitar danos à rede elétrica bem como atender aos requisitos mínimos de segurança de acordo com as normas vigentes, minimizando potenciais riscos de danos a rede elétrica e aos trabalhadores; não será permitida a utilização de equipamentos que não dispunham de sistema de aterramento elétrico;

12.6. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, diluidora automática de produtos etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

12.7. Outros equipamentos não relacionados serão fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidades e qualidade necessários e cotados na planilha de custos.

Materiais

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA:

13.1. Serão exigidos no edital da licitação.

14. OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

14.1.1. 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;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 14.1.2. B. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- 14.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, bem como as capacitações de segurança para a execução de serviços;
- 14.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010;
- 14.4. 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.
- 14.5. 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;
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. A contratada deverá capacitar seus empregados quanto a educação ambiental.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Os serviços serão executados durante 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo, conforme interesse da Administração Municipal, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.
- 15.2. A licitante vencedora poderá opor-se à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelo contratante em até 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.2. Manter o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade, periculosidade e adicional noturno, conforme legislação vigente.
- 16.3. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os empregados da contratada, conforme prevê o artigo 71 da Lei 8.666/93 e cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- 16.4. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);
- 16.5. Apresentar à Contratante, sempre que solicitados, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais e demais documentos que a contratante solicitar;
- 16.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pela fiscalização da SMSA e ou profissionais do SESMT da Prefeitura, refazendo aqueles serviços que esta julgar impróprios ou mal executados;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

16.7. 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;

16.8. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da contratante, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo que culposamente por seus funcionários e/ ou prepostos à contratante e a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em quaisquer créditos que lhe favoreça;

16.9. Executar os serviços em horários distribuídos de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades de saúde;

16.10. Disponibilizar um gerente operacional com telefone celular, capacitado para deliberar junto à fiscalização questões técnicas referentes à execução dos serviços, o qual será encarregado de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

16.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

16.12. Comprovar o treinamento prévio dos empregados quanto aos treinamentos de segurança como: Integração à segurança do trabalho NR1, Uso correto, guarda e conservação de EPI NR6, uso e manipulação de produtos químicos NR26 e outros que forem necessários.

16.13. Treinar previamente os profissionais com apresentação de documento comprobatório do treinamento, tendo como base as rotinas de limpeza e desinfecção pré-estabelecidas em Procedimento Operacional Padrão – POP, fornecido pela Secretaria Municipal da Saúde.

16.14. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

16.15. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, identificados através de crachás com fotografias recentes, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

16.16. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

16.17. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

16.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

16.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

16.20. Repor imediatamente aos profissionais que se ausentarem do posto de trabalho por motivo de falta, afastamento temporário, férias ou demissão;

16.21. Manter em dia e às suas expensas apólices de seguro de acidentes pessoais de trabalho e incapacidade física de todos os seus funcionários, cobrindo particularmente os casos de morte e/ou invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto da contratação, apresentando-a a contratante, sempre que solicitada;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

16.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

16.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

16.25. Os serviços serão executados em horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, não ultrapassando oito horas diárias.

16.26. Fica a contratada obrigada a cumprir 30 h e 40h semanais em cada posto de trabalho, sendo que a carga horária poderá ser distribuída conforme necessidade da contratante, mediante comunicado prévio à contratada.

16.27. A Contratada fiscalizará o posto de trabalho de seus colaboradores, controlando os horários de entrada e saída, seja através de ponto manual ou eletrônico em se tratando de cartão/folha ponto de preenchimento manual, ficará sob a guarda da gerente/responsável da Unidade designado pela contratante até o primeiro dia do mês subsequente ao trabalhado, sendo retirado mediante assinatura do representante da contratada);

16.28. Em caso de substituição do colaborador por motivos de falta, férias, atestado, o substituinte deverá levar um cartão/folha ponto preenchido com seus dados pessoais e deixar sob os cuidados do servidor designado pela contratante até o término de suas atividades laborativas.

16.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

16.30. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

16.31. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios **em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas**, conforme quantitativos estabelecidos na especificação técnica do objeto e com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

16.32. Nos casos de não atendimento do disposto no subitem anterior, a CONTRATADA será notificada para regularizar o fornecimento no prazo de até 24 horas. O não atendimento dentro do prazo estipulado implicará à CONTRATADA as penalizações previstas na Lei 8.666/93 e nas cláusulas deste contrato que tratam das sanções e penalidades;

16.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

16.34. Informar imediatamente à fiscalização, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços;

16.35. Atender às solicitações da fiscalização fornecendo informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados pela Contratante;

16.36. Não subcontratar ou sublocar os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, sem prévia autorização da contratante e cumprir fielmente as cláusulas oriundas do contrato a ser firmado;

16.37. A CONTRATADA não poderá retirar o colaborador do seu posto de trabalho durante o período da sua execução laboral sem aviso prévio ao coordenador responsável pelo posto.

16.38. Apresentar o PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS, contendo todos os cargos do presente contrato, de acordo com a NR09 do Ministério do Trabalho e Emprego.

16.39. Apresentar o PGR - PROGRAMA GERENCIAMENTO DE RISCOS, contendo todos os cargos do presente contrato, de acordo com a NR01 do Ministério do Trabalho e Emprego.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

16.40. Apresentar o PCMSO - PROGRAMA CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL, contendo todos os cargos do presente contrato, de acordo com a NR07 do Ministério do Trabalho e Emprego.

16.41. Apresentar o LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO, contendo todos os cargos do presente contrato, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA N.77 do INSS.

16.42. Apresentar o PPP - PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, de todos trabalhadores lotados nas unidades do contrato, de acordo com o LTCAT da empresa.

16.43. Apresentar o LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE da empresa, de acordo com a NR15 e NR16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

16.44. Apresentar o ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, de acordo com a NR-07 do MTE.

16.45. Apresentar comprovante de treinamento de Saúde e Segurança no Trabalho para trabalhadores do Serviço da Saúde, de todos trabalhadores contratados, de acordo com a NR 06 e NR 32 do MTE.

16.46. Apresentar comprovante de fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI, para todos trabalhadores contratados, conforme estabelecido pelo PPRA, termo de contrato e de acordo com a NR06 do MTE.

16.47. Os documentos serão exigidos da empresa contratada, e deverão ser disponibilizados no prazo de até 120 dias, contados da data da assinatura do Contrato.

Nota 1: Todos documentos do item 16.33 a 16.41 devem ser apresentados em meio digital e serão submetidos a verificação do SESMT - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

Nota 2: É obrigatória a manutenção periódica (renovação) de todos programas, laudos, documentos, treinamentos e equipamentos mencionados entre os itens 14.35 e 14.43 devendo serem mantidos a disposição durante toda vigência do contrato, podendo serem solicitadas a qualquer momento para fins de verificação do atendimento das normas de saúde e segurança do trabalho.

Nota 3: Fica a empresa contratada, bem como todos os seus funcionários, durante o desempenho dos serviços contratados, sujeita a fiscalização, notificação e intervenções relacionadas a saúde e segurança do trabalho que se façam necessárias durante a vigência do contrato a serem realizadas pelo SESMT - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei no 8.666, de 1993 ou por profissionais do SESMT da Prefeitura;

17.2. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações do contrato não permitindo qualquer alteração do objeto do contrato;

17.3. Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o cumprimento das rotinas estabelecidas e se eventuais solicitações de providências junto à contratada estão sendo atendidas;

17.4. Determinar, a seu exclusivo critério, a substituição imediata do funcionário da / contratada que não esteja executando os serviços satisfatoriamente, que embarace ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência for julgada inconveniente;

17.5. Disponibilizar instalações adequadas para a guarda de todos os produtos, insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios destinados à execução dos serviços de limpeza e desinfecção em cada unidade pública de saúde municipal, bem como área apropriada para a realização dos serviços de apoio (lavanderia, tanque etc.);

17.6. Formalizar, por escrito, todas as ordens de serviço ou comunicações com a contratada;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

17.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, como exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

18. DA INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

18.1. A contratada indicará formalmente à contratante, no ato da assinatura do contrato, seu preposto. No instrumento de indicação deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

18.2. Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e os esclarecimentos à contratante necessários à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre contratada e contratante para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento ao Contratante, fiscal e gestor do contrato, inclusive quanto a solicitações de ações corretivas.

18.3. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

18.4. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.5. A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.01.10.301.0550.2092.339039	Atenção Básica	Fonte: 1.495
-------------------------------	----------------	--------------

20. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

20.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

20.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

20.1.2. Examinar as CTPS dos empregados colocados à seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e

20.1.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração.

20.1.4. A coordenadora da Unidade de Saúde será a responsável pela conferência da assiduidade da colaboradora através do controle da frequência/cartão ponto.

21. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Para gestão e fiscalização do Contrato, serão designados:

FUNÇÃO	SERVIDOR	LOTAÇÃO	MATRÍCULA
Gestor	Jaqueline Tontini	SMSA	20.934.02
Fiscal	Luciara Bedin	SMSA	19.670.01

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. DA GARANTIA

22.1. Deverá a licitante vencedora, apresentar à Administração, Garantia de Execução do Contrato, no valor de 5% do valor global contratado, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato. A garantia de execução supra referida responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE e pela perfeita execução do objeto deste contrato;

22.2. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos I, II e III do § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93;

22.3. Ao término do contrato a garantia será liberada, de acordo com o disposto no § 4º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

23. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1. 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 consequências 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.

23.2. A Contratada quando for o caso, deverá formular a Administração Municipal o requerimento para a revisão, através de documentos que comprovem a recomposição tais como: Parecer Contábil, Planilhas de Custos e Formação de Preços, e documentos que comprovem a recomposição.

23.3. 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.

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

24. DO PAGAMENTO

24.1. Para a realização do pagamento da nota fiscal a contratada deverá encaminhar as seguintes documentações antes da emissão da nota fiscal para que seja conferido pela Contratante.

24.2. Documentação para conferência:

- 23.2.1 Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem com comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período, comprovante de entrega de vale transporte, Comprovantes de Vale Alimentação;
- 23.2.2 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- 23.2.3 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;
- 23.2.4 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;
- 23.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 23.2.6 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.

25. Após a conferência pela Contratante e aval da mesma, a Contratada poderá emitir a nota fiscal que será realizada o pagamento mensalmente em até 20 dias úteis, devidamente atestada (certificada) pelo órgão responsável, bem como todas as certidões negativas necessárias.

26. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidades na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

27.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

27.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3 Fraudar na execução do contrato;

27.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.5 Cometer fraude fiscal;

27.1.6 Não mantiver a proposta.

28. VALOR DE REFERÊNCIA

28.1 R\$ 2.947.755,24 (Dois milhões novecentos e quarenta e sete mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

Felipe Conrado Fernandes
Supervisão da Estratégia Saúde da Família

Rosa Maria Jeronymo Lima
Responsável pela Secretaria Municipal da Saúde



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

QUANTITATIVO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1.1 – Tabela 1 – Descritivo dos Equipamentos, Ferramentas e Utensílios para cada Unidade de Saúde.

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	Escada de alumínio de abrir e fechar, 07 degraus. Suporte para 120 Kg	Unidade	29
2	Carrinho funcional completo (balde com espremedor, MOP. Pó, rodo e placa sinalizadora)	Unidade	35
3	Carrinho de mão/Latão de Lixo 120 Litros	Unidade	29
4	Lavadora de alta pressão e alta potência (WAP), com todos os acessórios para o funcionamento, incluindo mangueira de no mínimo 15 metros.	Unidade * Apenas 1 por Distrito	5
5	Vassoura Gari, plataforma com 40 cm.	Unidade	87
6	Suporte para fibra sintética, medindo 102 mm x 207mm, com cabo de alumínio de 1,5m	Unidade	29
7	Desentupidor de borracha para pia	Unidade	58
8	Desentupidor de borracha para vaso sanitário	Unidade	58
9	Rodo limpa vidros, cabo de alumínio, 40 cm.	Unidade	58
10	Rodo limpa piso, cabo de alumínio, 60 cm.	Unidade	58
11	Prolongador 7,5 metros para rodo limpa vidros.	Unidade	29
12	Balde plástico, 10 litros (por unidade)	Unidade	116
13	Extensão de 50 metros	Unidade	29
14	Capa de chuva	Unidade	58

1.2 – DISTRITOS SANITÁRIOS

UNIDADES DE SAÚDE - DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE		
DISTRITOS	UNIDADES	Endereço
Norte	AKLP	Rua Belo Horizonte, s/n - Jardim Petrópolis (esquina com Bento Gonçalves)
	CIDADE NOVA	Avenida Garibaldi, 4884 - Cidade Nova
	PORTO BELO	Rua Zacaria Vitalino da Silva, s/n - Jardim Irmã
	VILA "C" NOVA	Rua O, s/n - Vila C Nova (ao lado da Escola Padre Luigi)
	VILA "C" VELHA	Rua A, s/n - Vila C
	CURITIBANO	Avenida Silvio Américo Sasdeli, s/n - Jardim Curitibano
Nordeste	JUPIRA	Rua Raul Pompéia, s/n - Jardim Jupira
	SÃO JOÃO	Rua Mirim, s/n - São João (esquina com Avenida Gramado)
	SOL DE MAIO	Rua Waldemar Leonardo Matte, s/n - Sol de Maio



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	TRÊS LAGOAS	Rua Camorim, 700 - Três Lagoas
	TRÊS BANDEIRAS	Rua José Soares de Araújo. 568 - Jardim Três Bandeiras
	LAGOA DOURADA	Rua Gruta, s/n - Lagoa Dourada
Leste	MORUMBI II	Rua Eunápio de Queiroz, s/n - Parque Morumbi II (esquina com Jules Rimet)
	MORUMBI III	Rua Cláudio Coutinho, s/n - Parque Morumbi III
	JARDIM SÃO PAULO I	Avenida Monsenhor Guilherme. s/n - Jardim São Paulo
	JARDIM SÃO PAULO II	Rua Jorge Sanwais, s/n - Jardim São Paulo II (esquina com Roberto Rickle)
	CAMPOS DO IGUAÇU	Rua Paranapanema, 809 - Campos dos Iguaçu
	SÃO ROQUE	Rua Caratinga, s/n - Jardim São Roque
	PORTAL DA FOZ	Rua Águia, s/n - Portal da Foz
Oeste	VILA YOLANDA	Rua Vereador Moacir Pereira, 900 - Vila Yolanda
	JARDIM AMERICA	Rua Di Cavalcanti, s/n - Jardim América (em frente à Escola Municipal Profª Elenice Milhorança)
	VILA ADRIANA	Alameda das Campânulas, s/n - Vila Adriana
	PARQUE PRESIDENTE	Rua da República, s/n - Parque Presidente I
	MARACANÃ	Avenida República Argentina, 2553 - Vila Maracanã
Sul	PROFILURB II	Rua Boto, 400 - Perfilurb II
	PROFILURB I	Rua Mangurujú, s/n - Perfilurb I
	*PROFILURB I (Nova Estrutura)	Rua Lulas, 155 - Três Fronteiras - CEP 85855-433
	OURO VERDE	Rua Níquel, 59 - Parque Ouro Verde
	CARIMÃ	Rua Atalaia, s/n - Vila Carimã (ao lado da Escola Municipal Augusto Werner)
	UBS PADRE MONTI	Avenida Morenitas, 2195



Prefeitura do Município de Foz do

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 255/2022

Processo Administrativo nº 2150/2022 – Pregão Eletrônico

Origem: SMSA

Ementa: Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Eletrônico. Serviços de limpeza e desinfecção - Serviço comum. Minuta de Edital. Análise jurídica prévia. Parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993.

Trata-se de processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, com a finalidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção predial (interna e externa), nas Unidades de Saúde, conforme Termo de Referência (TR) - Anexo I do Edital.

A análise da Minuta do Edital se faz necessária, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente à modalidade de Pregão, por força do artigo 9º da Lei 10.520/2002.

O processo administrativo está devidamente autuado, constando dele:

Autorização de Abertura do Processo Administrativo; Memorandos SMSA nº 245/2022, com a apresentação do Documento de Formalização de Demanda e dos Estudos Técnicos Preliminares; Termo de Referência; Planilha de Custos e Formação dos Preços, a ser assinado pelo servidor responsável; Declaração do Ordenador de Despesas; Memorando SMSA 3789/2021; Minuta do Edital e seus Anexos, Portaria que nomeia Pregoeiro e Equipe.

É o relatório.

Primeiro, de anotar, que a finalidade deste parecer jurídico é orientar o Gestor Público quanto às exigências legais para a prática de determinado ato administrativo sob o aspecto jurídico-formal. Isso porque a Procuradoria não tem competência legal para examinar aspectos técnicos, orçamentários e de mérito, inclusive quanto a veracidade das declarações/documentos carreados aos autos, cabendo ao Gestor decidir se os elementos encartados nos autos atendem ao interesse público e aos princípios constitucionais da Administração Pública. Recordemos que, conforme lição de Seabra Fagundes “**administrar é aplicar a lei de ofício**”. Assim, presumem-se verazes os documentos carreados aos autos, cabendo ao Gestor diligenciar sobre a confiabilidade dessa documentação.

Analisando a Minuta do Edital observo que a mesma é do modelo padrão utilizado no Município e atende as disposições do artigo 3º da Lei nº 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 19.302/2009 (Pregão), e estabelecendo as regras para a realização do procedimento. Consta em seus Anexos: I – Termo de Referência, com as quantidades, descrições e valores; II – Objeto e aspectos relacionados; III – Exigência



Prefeitura do Município de Foz do

da proposta Comercial; IV - Minuta do Contrato; Modelos das Declarações e Proposta Comercial a serem apresentadas (I-IV).

Recomendações

As recomendações inicialmente apontadas por esta PGM foram resolvidas pela origem. Entretanto, observe-se a necessidade de tornar inacessível a minuta do edital que não será usada.

A respeito da aplicabilidade da Lei Municipal nº 5.065/2022, que alterou a Lei Municipal nº 4.217/2014, salienta-se que a norma foi apontada como inconstitucional pela Procuradoria Geral do Município.

Noutro aspecto, a norma dependeria, ainda, de regulamentação, conforme determina o §5º do art. 40 da Lei nº 8.666/1993 c/c art. 5º da Lei nº 4.217/2014, o que aparentemente também não foi providenciado.

Conclusão

Desta forma, observadas as recomendações supra, não vislumbrando outras irregularidades a serem sanadas, opino pela possibilidade de continuidade do processo em seus ulteriores termos, reiterando que a análise das questões técnicas atinentes ao objeto e da conveniência e oportunidade, bem como a comprovação da existência de recursos orçamentários, são de responsabilidade da Secretaria de Origem (SMSA).

Salvo melhor juízo é o Parecer.

Foz do Iguaçu, 21 de fevereiro de 2022.

Edson Marcos Braz
Procurador do Município
OAB/PR 22.369



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Licitações e Contratos

Processo nº 2150/2022

1. Informa a origem que, em razão da homologação da nova CCT (anexa) da categoria, que regula os serviços de mão de obra que se pretende contratar, os valores do edital e TR foram atualizados na forma da nova CCT, juntando os cálculos do Servidor Eder Winkert, técnico responsável pela elaboração da Planilha de formação de preços (anexa) e nova Autorização de Abertura do Processo.
2. Não consta ter havido qualquer outra modificação no edital, que já foi analisado, conforme, inclusive, expressa a origem no despacho que encaminha o processo para ciência da atualização.
3. O Parecer já foi exarado, ficando mantido pelos seus próprios e jurídicos fundamentos, ciente da atualização dos valores.
4. Em tempo, conforme despacho em processos anteriores, esta PGM recomenda que o percentual relativo às multas por inadimplemento contratual (parcial ou total) seja uniformizado em 10% sobre a parte inadimplida.
5. Ainda, providencie-se a juntada dos documentos mencionados no Memorando nº 9775/2022 eventualmente alterados, em especial: DFD e ETP, Declaração de Gestor e Fiscal, Declaração da Ordenadora e RMS.

SMJ.

Foz do Iguaçu, 11 de março de 2022.

Edson Marcos Braz

PGM – OAB/PR 22.369

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **EDITAL**

Número: **23/2022**

Assunto: **LIMPEZA DA UNIDADES DE SAÚDE**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=daf4cbe4-5932-4619-b99d-089a9b4c0e20&cpf=78410193949>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
daf4cbe4-5932-4619-b99d-089a9b4c0e20

Hash do Documento

5B7745A857F4D8E82744884832736C944D33C455808DEA5F65D53A13BA76698B

Anexos

Nome:EDITAL DE LICITAÇÃO.pdf - Código: **1fe5b42f-aa96-416a-b946-52694e872989** - Páginas:65

Nome:PARECER INICIAL.pdf - Código: **a82999b4-24e2-4f1c-b6ea-9910eb2d27e5** - Páginas:2

Nome:FOLHA DE DESPACHO.pdf - Código: **51546da6-99f0-479e-81e3-f51284be111b** - Páginas:1

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/03/2022 é(são) :

ELIANE DAVILLA SAVIO (Signatário) - CPF: 78410193949 em 14/03/2022 8:52:22 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.