



FOZ PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2022

Todos os documentos de habilitação e a proposta de preços devem ser cadastrados no sistema Comprasnet até as **8h59min do dia **19/05/2022**. Não será permitido inserir documentos de habilitação após esse horário.**

1. PREÂMBULO.

A **FOZ PREVIDÊNCIA**, inscrita no CNPJ sob n.º 08.322.648/0001-96, sediada na Avenida Juscelino Kubitschek, nº 85, Centro, Foz do Iguaçu-PR, representada por sua Diretora Superintendente, conforme autorização expedida no Processo n.º 19221/2022 e em observância às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 19.302/2009 e Lei Complementar Municipal n.º 369/2022, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º 05/2022, do tipo **MENOR PREÇO**.

1.1. Será Pregoeira servidora **Kellyn Ligiany da Silva Linke**, matrícula 17.71, auxiliado pelos servidores **Wanderley de Oliveira Alberto**, matrícula 17.71, nomeados pela Portaria n.º 7.694 de 6 de abril de 2022.

12 O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	ATÉ 08h59min DO DIA 19/05/2022
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	09h00 DO DIA 19/05/2022

2. OBJETO.

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem



FOZ PREVIDÊNCIA

como serviços de copa, a serem prestados da sede da Foz Previdência – FOZPREV.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.3 As especificações completas dos serviços constam do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

3. PREÇO MÁXIMO.

Serviço de limpeza				
Item	Descrição do item	Quantidade	Preço Unitário Máximo	Preço total Máximo
1	Prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem como serviços de copa.	12 meses	R\$ 5.705,07	R\$ 68.460,84
Valor Total do item: R\$ 68.460,84 (sessenta e oito mil, quatrocentos e sessenta reais e oitenta equatro centavos)				

31. Não será pago nenhum outro valor além do estipulado no item acima, sendo assim, as licitantes deverão elaborar sua proposta incluindo todo e qualquer serviço administrativo.

32. **A Licitação será exclusiva para Micro e pequenas empresas, haja vista que o valor é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

33. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que após a etapa de lances possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui estabelecidos.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

4.1. As impugnações ao presente Edital, **realizadas pelos Licitantes**, poderão ser feitas até às 09 horas do dia **16/05/2022**, **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 19.302/2009.

4.2. No caso de esclarecimentos e impugnações por parte de **cidadãos**, o prazo será de



FOZ PREVIDÊNCIA

até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública, ou seja, até as 09h do dia **17/05/2022**, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 19.302/2009.

43. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na Divisão de Compras e Licitações da Fozprev, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07h30min às 13h30min, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: kellyn.fozprev@gmail.com.

44. A impugnação será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no sítio www.fozprev.pmfi.pr.gov.br, no menu: Transparência - Licitações, bem como no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. **Em caso de complexidade o Pregoeiro informará a necessidade de maior prazo**, podendo suspender o andamento do Pregão, caso seja complexo o assunto ou demandar consulta a órgão especializado.

45. Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

46. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

47. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no site Oficial da Foz Previdência, no seguinte endereço: www.fozprev.pmfi.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

48. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Foz Previdência, ressalvadas as hipóteses de Publicação, nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, no sítio www.pmfi.pr.gov.br.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

5.1.1. Empresas que não se enquadrem na qualificação de micro e pequena empresa da Lei Complementar n.º 123;

5.1.2. Empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

5.1.3. Empresas sob concurso de credores, dissolução, liquidação ou sob falência, sem plano de recuperação judicial;

5.1.4. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou



FOZ PREVIDÊNCIA

punidas com suspensão por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos.

52 CREDENCIAMENTO.

53. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br.

54. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou à FOZPREV responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

55. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

56. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

57. 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.

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

6.1. A proposta eletrônica e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, a partir da liberação do Edital, até às 08h59min do dia 19 de maio de 2022, horário de Brasília-DF.

62 A proposta de preços deve vir acompanhada da Planilha de formação de preços, com o detalhamento dos valores.

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

6.4. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.5. A apresentação das propostas e dos documentos de habilitação implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.



FOZ PREVIDÊNCIA

66. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

67. As propostas de preços que forem cadastradas no sistema, com preenchimento no próprio sistema, não podem conter qualquer identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação. Não se trata aqui da proposta em PDF (a qual só pode ser acessada após a fase de lances) mas, sim, da proposta digitada no sistema.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

7.1. A partir das 09h00 horas do dia **19 de maio de 2022**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a análise das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas cadastradas no sistema e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

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

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

8. FORMULAÇÃO DOS LANCES.

8.1. Será adotado, para o envio de lances, **o modo de disputa aberto.**

8.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.



FOZ PREVIDÊNCIA

83. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
84. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
85. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a **R\$ 10,00 (dez reais)**, e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
86. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
87. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.
88. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
89. A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.
- 8.10. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior terá duração de 02 (dois) minutos, período este que será renovado sucessivamente sempre que houver lances antes de seu término, inclusive lances intermediários.
- 8.11. Caso não sejam ofertados novos lances no prazo de 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.12. Encerrada a sessão pública, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa e em prol da consecução do melhor preço, admitir o reinício da fase de lances.
- 8.13. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.
- 8.14. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública. A notificação será feita pelo sistema ComprasNet.
- 8.15. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;



FOZ PREVIDÊNCIA

8.16. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação: www.comprasgovernamentais.gov.br.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ME'S E EPP'S LOCAIS

9.1. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, seguindo as diretrizes do art. 3º, §2º da Lei 8.666/93, desde que devidamente comprovado por meio de documentos. Permanecendo o empate, por SORTEIO, de forma automática pelo sistema Compras.GOV, na própria sessão, conforme disposto no art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93.

9.2. Aplicam-se ao presente Pregão Eletrônico as disposições da Lei Complementar nº 369/2022, a qual concede tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Foz do Iguaçu, com vistas a fortalecer o comércio local, em razão da forte crise causada pela pandemia de COVID-19.

9.3. Conforme o artigo 50-B da Lei Complementar Municipal nº 369/2022, Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos seguintes termos:

9.4. Aplica-se o disposto nesta Lei nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, será realizado sorteio entre elas para qual o objeto da licitação será adjudicado.

9.6. Após a etapa de lances será verificado pelo Pregoeiro, se existe ME ou EPP sediada no Município de Foz do Iguaçu que preencha os requisitos acima, ou seja, valor igual ou maior que a melhor proposta apresentada, não superior a 10%, ocasião em que será declarada vencedora, com o preço ofertado.

9.7. Tal benefício é aplicável em favor das Microempresas e Empresas de Pequeno porte sediadas localmente, mesmo que estejam concorrendo com ME's ou EPP's de fora do âmbito local.



FOZ PREVIDÊNCIA

NEGOCIAÇÃO.

98. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

99. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

10.1. **A proposta de preços final e escrita e a planilha de Formação de preços,** deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, **em até 2 (duas) horas.**

10.1.1.0 prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

102 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3. A proposta deverá conter:

10.3.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

10.3.2. Preços unitários e totais, em Reais, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

104. **A proposta de preços deve vir acompanhada da Planilha de formação de preços, com o detalhamento dos valores.**

10.4.1. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

10.4.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

105. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação, podendo ser corrigidos os erros se ainda restar tempo inicialmente concedido, conforme item 10.1.



FOZ PREVIDÊNCIA

106. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

107. A apresentação da proposta implicará:

10.7.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

10.7.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais e condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Foz Previdência.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

11.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de MENOR PREÇO POR ITEM.

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

121. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

122. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

123. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

124. Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível, conforme avaliação do Pregoeiro.

125. 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, quando solicitado pelo Pregoeiro.

126. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666 de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;



FOZ PREVIDÊNCIA

- 12.6.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 12.6.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 12.6.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 12.6.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 12.6.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - 12.6.7. Levantamento de informações junto às Secretarias da Previdência e do Trabalho;
 - 12.6.8. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 12.6.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 12.6.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 12.6.11. Estudos setoriais;
 - 12.6.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.
 - 12.6.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
127. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
128. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
129. A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.
1210. Serão também desclassificadas as propostas:
- 12.10.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - 12.10.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente na proposta das demais



FOZ PREVIDÊNCIA

proponentes;

12.10.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

12.10.4. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

12.10.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

1211. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

1212 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. HABILITAÇÃO.

131. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

13.1.1. À habilitação jurídica;

13.1.2. À qualificação técnica;

13.1.3. À qualificação econômico-financeira;

13.1.4. À regularidade fiscal e trabalhista;

13.1.5. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

13.1.6. Documentação complementar

132 Documentos relativos à habilitação jurídica:

13.2.1. Cópia da Cédula de identidade dos proprietários ou administradores;

13.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2.3. No caso de MEI – Microempreendedor Individual: apresentar o **Requerimento de empresário;**

13.2.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

13.2.5. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;



FOZ PREVIDÊNCIA

13.2.6. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.2.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

133. Documentos relativos à qualificação técnica:

134. Todas as empresas deverão apresentar:

135. **Atestado de capacidade técnica**, emitido por Pessoa jurídica de Direito público ou privado demonstrando que a licitante já prestou os serviços constantes do respectivo Edital.

13.5.1. O atestado deverá conter as informações mínimas necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor, tais como a identificação e dados do contratante, telefone, assinatura, dentre outros.

136. Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas.

137. Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da Foz Previdência poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

138. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

13.8.1. Certidão negativa de falência.

13.8.2. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar o plano de recuperação.

139. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

13.9.1. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, **ressalvado o disposto na Emenda Constitucional 106/2020, art. 3º, parágrafo único.**

13.9.2. Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;



FOZ PREVIDÊNCIA

13.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.9.4. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da Licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

13.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte que queiram participar do certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.12. A existência de restrição relativamente à **regularidade fiscal e trabalhista** não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

13.13. A declaração do vencedor acima referida (item 13.12) será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

13.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

13.15. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.



FOZ PREVIDÊNCIA

13.16. Documentação complementar:

13.16.1. Declaração geral de: cumprimento dos requisitos da habilitação; inexistência de fato superveniente impeditivo da qualificação; cumprimento do inciso XXXIII do art 7º da CF (não emprego de menores); Declaração de que recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações contidas no Edital da Licitação; Declaração de Responsabilidades; Declaração de idoneidade; Declaração de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos do Ente Contratante; Declaração de Elaboração de Proposta Independente; (ANEXO III);

13.16.2. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor (MEI), se for o caso, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006 (Anexo IV);

13.17. A documentação Complementar exigida nos subitens (13.16.1 e 13.16.2) acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais, assim como o Atestado do item 13.5 deste Edital.

13.18. O modelos constantes dos anexos deste Edital poderão ser utilizados, facultativamente, pelos licitantes, os quais poderão utilizar seus próprios modelos, desde que constem as informações exigidas no Edital. Caso a licitante tenha interesse, poderá solicitar as versões editáveis dos modelos por meio de e-mail encaminhado ao Pregoeiro: kellyn.fozprev@gmail.com.

13.19. A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Tal situação será consultada pela equipe de apoio no ato da habilitação.

13.20. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

13.21. Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

13.21.1. Habilitação jurídica (Contrato social, RG);

13.21.2. Qualificação econômico-financeira (certidão negativa de falência);

13.21.3. Regularidade fiscal e trabalhista.

13.22. O licitante deverá apresentar toda a documentação não abrangida pelo SICAF.

13.23. Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido



FOZ PREVIDÊNCIA

sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada diretamente no sistema Comprasnet, até o horário previsto neste Edital.

1324. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

1325. Todos os documentos deverão ser apresentados:

13.25.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

13.25.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

13.25.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.25.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

1326. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

1327. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

14. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

14.1. O licitante deverá anexar no sistema do Compras Governamentais juntamente com o cadastro da proposta eletrônica, até a abertura da sessão pública, os documentos toda a documentação exigida no Edital.

14.2. Os documentos não abrangidos pelo SICAF, ou que estejam desatualizados ou vencidos, também deverão ser apresentados no comprasnet, até antes da abertura da sessão pública.

14.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.4. O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação do licitante, exceto se a consulta feita pelo Pregoeiro aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a certidão válida.

15. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

15.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da



FOZ PREVIDÊNCIA

documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

152 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para negociação do valor e verificação de sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

16. RECURSOS.

161. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

162 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

163. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

164. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

165. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias para:

16.5.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

16.5.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

16.5.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá 05 (cinco) dias úteis para decidir.

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

166. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

167. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e



FOZ PREVIDÊNCIA

encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

168. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site da Foz Previdência.

17. CONTRATAÇÃO.

17.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura, preferencialmente na forma digital.

17.2. Para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.3. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

17.4. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do Contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.5. O prazo para devolução do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Foz Previdência.

17.6. A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

17.7. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, a Foz Previdência adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

18.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária **40.01.09.272.0330.2195.3.3.90.37.1.040 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.**

19. SANÇÕES.

19.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos no art. 26 do Decreto Municipal nº



FOZ PREVIDÊNCIA

19.302/2009, art. 7º da Lei 10.520/02 e art. 87 da Lei 8.666/93.

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

19.2.1. Apresentar declaração falsa: multa de 20% (vinte por cento);

19.2.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);

19.2.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);

19.2.4. Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a Foz Previdência, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).

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

194. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

195. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do Contrato.

20. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

201. Fica assegurado ao Foz Previdência o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

202. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

203. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

204. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

205. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



FOZ PREVIDÊNCIA

21. DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Foz Previdência não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

21.3. A Fozprev não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

21.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

21.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

21.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 163 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no Fozprev.

21.8. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Declaração geral de: cumprimento dos requisitos da habilitação; inexistência de fato superveniente impeditivo da qualificação; cumprimento do inciso XXXIII do art 7º da CF (não emprego de menores); Declaração de que recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações contidas no Edital da Licitação; Declaração de Responsabilidades; Declaração de idoneidade; Declaração de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos do Ente Contratante; Declaração de Elaboração de Proposta Independente;

ANEXO IV – Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, OU Declaração de que se trata de Microempreendedor Individual;

ANEXO V - Minuta do Contrato.

21.9. Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Foz do Iguaçu/PR, para solucionar



FOZ PREVIDÊNCIA

eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Foz do Iguaçu, em 22 de abril de 2022.

Áurea Cecília da Fonseca
Diretora Superintendente

Kellyn Ligiany da Silva Linke
Pregoeira



FOZ PREVIDÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

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

DA JUSTIFICATIVA

1. A Foz Previdência – Autarquia Municipal Gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Foz do Iguaçu/PR, não possui em seu quadro próprio de servidores, funcionário com atribuições de limpeza e conservação dos espaços, sendo assim, é imprescindível a contratação de serviço especializado de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de equipamentos, material de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços. Outrossim, se faz necessária a prestação de serviços de Copa, tais como preparo de café e chá para os servidores e o público em geral, os quais podem ser incluídos nos requisitos da contratação.
2. Atualmente vige o Contrato nº 05/2019, com vencimento em 30/06/2022, o qual não será prorrogado por ausência de interesse da atual empresa.
3. Assim, verificando-se a inexistência de servidor público com as atribuições acima indicadas, bem como a proximidade do fim da vigência do Contrato nº 05/2019, considerando que os serviços de limpeza, conservação e higienização são de natureza básica e contínua, se faz necessária a contratação de empresa especializada.
4. Esta Divisão de compras e licitações elaborou Estudos Preliminares a fim de delimitar os requisitos para o processo de contratação, os quais se encontram no presente processo.



FOZ PREVIDÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem como serviços de copa, a serem prestados da sede da Foz Previdência – FOZPREV.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Local e horário da Prestação de serviços:

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

Andar	Nº da Sala	Área aproximada (m ²)	Número de banheiros por sala
Térreo	5	35 m ² + mezanino	0
Térreo	6	27 m ² + mezanino	1
1º	8	33,71m ²	1
1º	9	33,71 m ²	1
1º	10	48,59 m ²	1
2º	11	48,59 m ²	1
2º	12	33,71 m ²	1
2º	13	33,71 m ²	1
2º	14	48,59 m ²	1
3º	15	33,71 m ²	1
3º	16	48,59 m ²	1
4º	19	45,32 m ²	1
4º	20	38,80 m ²	1
		Total aproximado: 509,30 m²	12

2.2 Quadro de trabalhadores e carga horária de trabalho



FOZ PREVIDÊNCIA

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

2.3. Condições para o exercício da função:

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

2.4 Atribuições da Função – Servente

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

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

- a) Limpeza dos 12 (doze) banheiros localizados na área interna da Foz Previdência, com reposição dos materiais de higiene, tais como Papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, e ainda, esvaziamento dos lixeiros;
- b) Limpeza do piso interno das salas, com pano, utilizando os produtos de limpeza adequados;
- c) Esvaziar os lixeiros das salas, bem como verificar a necessidade de limpeza, quando necessário.
- d) Manter a copa/refeitório limpa (pia, fogão, mesa, piso, balcões, armários);
- e) Providenciar a limpeza dos panos da copa e toalha de mesa;



FOZ PREVIDÊNCIA

f) Ao final do expediente, recolher o lixo da Copa, bem como o lixo acumulado das salas, e levá-los até o ponto de recolhimento pelos garis e serviço de coleta seletiva.

Diariamente (conforme descrição abaixo):

a) Preparo do Café e Chá, acondicionando-os em garrafas térmicas, bem como a distribuição nas salas da Fozprev, com reposição dos copos descartáveis utilizados para consumo;

b) O café e o chá deverão ser preparados todos os dias de segunda a sexta feira, em duas oportunidades: as 8h00min e as 13h00min.

b.1) Caso haja necessidade de preparo extraordinário de café, para utilização em reuniões e afins, a servente será comunicada pelo setor responsável da Foz Previdência.

b.2) Após o preparo deverá ser feita a limpeza dos utensílios utilizados e acondicionamento no lugar devido.

c) Verificar o estoque de Água Mineral no Frigobar do Gabinete da Superintendência, providenciando a reposição, caso necessário.

Semanalmente (uma única vez):

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

Quinzenalmente (ou quando necessário)

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

Semanalmente - três vezes, ou quando solicitado:

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



FOZ PREVIDÊNCIA

a.1) Dentre os móveis incluem-se todos os presentes das salas, tais como: balcões, armários, mesas, cadeiras, longarinas, dentre outros, exceto os aparelhos eletrônicos e de informática, tais como monitores, computadores, impressoras, scanners, aparelhos de ar condicionado etc.

Mensalmente (uma única vez ou quando necessário):

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

Demais atribuições da servente:

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

2.5 Materiais e Produtos de Limpeza:

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

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

2.5.3 Os materiais e produtos de limpeza necessários ao serviço poderão ser entregues, uma única vez por mês, até o dia 5 de cada mês, ficando sob responsabilidade da Contratada a reposição em tempo hábil, a fim de não interferir no serviço.

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



FOZ PREVIDÊNCIA

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

2.6 Uniforme:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Equipamentos de Proteção Individual – EPI's:

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

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

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



FOZ PREVIDÊNCIA

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

3. VALOR MÁXIMO, CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUANTITATIVO DE INSUMOS:

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

Descrição do posto	Valor mensal máximo	Valor anual máximo
Servente c/ acúmulo de função de copeira. Adicional de insalubridade 40%. Mão de obra exclusiva. Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5143. Com fornecimento de materiais e equipamentos.	R\$ 5.705,07	R\$ 68.460,84

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

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

3.5 A quantidade de insumos, EPI's e Uniformes é a seguinte:

Quantitativos de produtos, materiais, uniformes e EPI			
Item	Produtos e materiais	Qtd mensal	Qtd anual
1	Água sanitária. Embalagem de 1 litro.	3	36
2	Álcool em gel. Antisséptico para limpeza. 70°. 500g	4	48
3	Balde 15 litros. Material plástico c/ alça.		2
4	Desinfetante. Fragrância Eucalipto/floral. 2 litros.	2	24
5	Detergente líquido. 500ml. Neutro.	3	36
6	Escova multiuso. Material sintético.		2
7	Escova sanitária. Material plástico. Com suporte.		1
8	Esfregão com base plana para piso. Refil de esponja. Cabo 120cm aproximadamente.		1



FOZ PREVIDÊNCIA

9	Esponja de louça. Dupla face. Embalagem c/ 4 unidades. Medidas aprox. 110mm x 75mm x 20mm	1	12
10	Flanela laranja para limpeza. Medida aprox.: 27cm x 40cm	2	24
11	Limpa vidros. 500ml. Com álcool.	1	12
12	Limpador Multiuso. 500ml. Fragrância original. Sem enxágue.	2	24
13	Multi inseticida aerossol. Combate às pragas caseiras. À base de água. Aprox. 380ml	1	12
14	Odorizador de ambientes. Perfumes. 360ml. Spray.	2	24
15	Pá de lixo c/ cabo de aprox. 77cm. Material Plástico.		1
16	Pano de chão. Saco - Algodão. Branco. Medidas aprox.: 40cm x 70cm	1	12
17	Pano de prato. Branco. Tamanho aprox.: 66cm x 44cm. Algodão.	2	24
18	Papel higiênico. Folha dupla. Embalagem de 4 rolos: 30m x 10cm. Neutro.	15	180
19	Papel toalha Interfolha. Duas dobras. 100% celulose. Fardo c/ 1000 und. de 23cm x 20cm. Alta qualidade.	10	120
20	Refil de esponja para esfregão de chão.	2	24
21	Rodo. Aprox. 50cm. Borracha dupla. Cabo 120cm. Material: madeira, plástico ou alumínio.		1
22	Sabão em pedra. Neutro. 200g. Unidade.	2	24
23	Sabão em pó. Embalagem de 1kg.	2	24
24	Sabonete líquido. Neutro. Embalagem 3 litros.	1	12
25	Saco plástico para lixo. 100 litros Preto ou azul.	50	600
26	Saco plástico para lixo. 30 litros. Azul./preto.	40	480
27	Vassoura Multiuso. Área interna. Polipropileno. Cabo 120cm. Cerdas de nylon. Medidas aprox.: 25cm altura x 5cm largura x 11cm comprimento.		1
Item	Uniforme	Qtd. mensal	Qtd anual
1	Calça comprida com elástico e cordão.		2
2	Camiseta malha fria com gola esporte. Com logomarca da empresa.		2
3	Casaco de moletom para inverno. Com logomarca da empresa.		2



FOZ PREVIDÊNCIA

4	Sapato ocupacional impermeável. Antiderrapante. Branco ou preto.		1
Item	EPI	Qtd mensal	Qtd anual
1	Luvras Multiuso. Borracha. Par.	4	48

4. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 O início da prestação dos serviços se dará em 1º de julho de 2022.

4.2. Observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ao interesse da FOZ PREVIDÊNCIA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite total 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, bem como, excepcionalmente, na hipótese do §4º do mesmo artigo.

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

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

5. VISITA TÉCNICA

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

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

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

5.4. A vistoria é facultativa e o licitante que optar por não a realizar estará obrigado ao cumprimento das regras do Termo de Referência e do Edital, e não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer material e equipamentos objeto desta contratação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



FOZ PREVIDÊNCIA

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- II - Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- IV - Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;
- V - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- VI - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE, com observância da cláusula 9 deste termo Referência;
- VII - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA, salvo as solicitações de serviços que se encontram previstos neste Termo de Referência e contrato;

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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



FOZ PREVIDÊNCIA

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

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

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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado que presta serviço à Contratante;
- b) Cópia do contracheque do empregado relativo ao mês anterior, devidamente assinado pelo empregado;
- c) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês anterior;
- d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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



FOZ PREVIDÊNCIA

6.2.5 Demais Obrigações da Contratada

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

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

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

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

V - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

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

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

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

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

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

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

XII - Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e



FOZ PREVIDÊNCIA

quatro) horas após notificação, qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



FOZ PREVIDÊNCIA

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

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

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

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

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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

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

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

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

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão do contrato será exercida pelo Chefe da Divisão de Compras, Licitações e Patrimônio da Foz Previdência e, na sua ausência ou vacância da função, pelo Diretor Administrativo.

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

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



FOZ PREVIDÊNCIA

09. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

b) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, após as informações prestadas pela contratada, conforme item 6.2.1 deste Termo de Referência, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

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

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

e) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção



FOZ PREVIDÊNCIA

Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

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

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

9.7 Fiscalização mensal:

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

b) Exigir as certidões constantes do item 6.2.2;

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

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

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

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

9.8 Fiscalização diária:

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

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

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

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



FOZ PREVIDÊNCIA

10. SUBCONTRATAÇÃO

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

11. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

- b.1) Certidão negativa da Dívida Ativa Federal;
- b.2) Certidão negativa de Tributos Municipais do local de sua sede;
- b.3) Certidão Negativa de tributos estaduais;
- b.4) Regularidade perante o FGTS;
- b.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- b.6) Comprovante de inscrição no CNPJ.
- b.7) Documentos constantes do item 6.2.3 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

11.8. Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da CONTRATADA, o



FOZ PREVIDÊNCIA

FOZPREV fica isento do pagamento de juros até que se solucione tal problema.

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

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária: 40.001.09.272.0330.2.195.3.3.90.37.00.00 1.040 – *Locação de mão-de-obra*.

13. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS:

13.1 Planilha constante do anexo I deste Termo de Referência.

13.2 A pesquisa de preços completa encontra-se acostada ao processo.

13.3 Para a formação do preço máximo foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024 da categoria representada pelo SIEMACO. Caso a licitante pretenda utilizar outra Convenção, deve informar na proposta de preços.

14. SANÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

I - advertência;

II – multa moratória, compensatória e cláusula penal;

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

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



FOZ PREVIDÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

Foz do Iguaçu, 28 de março de 2022.

Elaborado por
Rafael Andrade da Silva Linke
Diretor Administrativo

Aprovado por
Áurea Cecília da Fonseca
Diretora Superintendente



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

Planilha de formação de preços: Serviços de limpeza e copa com fornecimento de materiais - 2022					
Descrição do serviço	Empresa locais		Painel de preços do Governo Federal	Caderno Técnico Ministério da Economia - Unidade de Federação: Paraná	PREÇO MÉDIO
	Contrato atual - GRABIN	Costa Oeste			
	PREÇO	PREÇO	PREÇO	PREÇO	
Servente c/ acúmulo de função de copeira c/ Adicional de insalubridade 40%. Classificação Brasileira de Ocupações- CBO 5143. 40h semanais. Com fornecimento de materiais e produtos.	R\$ 5.144,94	R\$ 6.503,70	R\$ 5.443,32	R\$ 5.728,30	R\$ 5.705,07
Nome	CNPJ	Contato			
Costa Oeste Serviços	07.192.414/0001-09	sac@costaoesteserv.com.br			
GRABIN	08.058.662/0001-24	comercialgrabin@hotmail.com			
		-			
Observações:					
Foz do Iguaçu, 25 de março de 2022.					

Rafael Andrade da Silva Linke – Diretor Administrativo



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**À FOZ PREVIDÊNCIA - FOZPREV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Telefone e WhatsApp: _____

Em atendimento ao estabelecido no Edital do Pregão nº 05/2022, **apresentamos nossa proposta de preços, do Item abaixo**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Edital, declarando que estamos de acordo com as demais condições estabelecidas neste Edital.

Serviço de limpeza e copa				
Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Preço total
1	Prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem como serviços de copa.	12 meses	R\$	R\$
Valor Total: R\$ ()				

Validade da proposta no mínimo 60 (sessenta) dias.

Esta licitante declara que leu todas as especificações do objeto do Termo de Referência (Anexo I) **para compor o valor da proposta.**

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

cidade, de de 2022.
Assinatura e nome do representante legal da empresa,
carimbo com CNPJ e endereço



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III DECLARAÇÃO GERAL

À FOZ PREVIDÊNCIA - FOZPREV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei:

1. Que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação** no presente Pregão eletrônico e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
2. A **inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação** ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
3. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
4. Que **recebeu os documentos** e tomou conhecimento de todas as informações e condições exigidas no Edital e seus anexos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
5. Que assume inteira **responsabilidade** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações, que se façam necessárias. Que se compromete a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Que se compromete a repassar, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato.
6. Que não fomos **declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
7. Que **não possui em seu quadro de empregados**, servidores públicos da contratante, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores da Foz Previdência de Foz do Iguaçu/PR.
8. Que a proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico 05/2022 - FOZPREV **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 do Pregão eletrônico 05/2022 - FOZPREV, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Local e data, _____, ___ de _____ de 2022.

(assinatura, nome e identidade do representante legal)



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU

EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

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

Local e data, _____, ___ de _____ de 2022.

(nome e identidade do representante legal)



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

A **Foz Previdência - Fozprev**, pessoa jurídica de direito público, com sede em Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, na Avenida Juscelino Kubitschek, 85, Centro, CEP 85851-210, inscrita no CNPJ nº 08.322.648/0001-96, neste ato representada por sua Diretora Superintendente, Sra. **ÁUREA CECÍLIA DA FONSECA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 40732730 SSP/PR e do CPF nº. 556.954.349-04 e seu Diretor Administrativo, **RAFAEL ANDRADE DA SILVA LINKE**, portador do documento de identidade RG nº 8.838.773-2 SSP/PR e inscrito no cadastro de pessoas físicas – CPF, sob nº 008.003.999-51, no uso das suas atribuições legais, daqui em diante designada meramente como **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, inscrita no MF, com CNPJ nº com sede na, representada por seu proprietário, brasileiro, portador do documento de Identidade RG nº e CPF nº, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, ajustado nos melhores termos de direito, o **Contrato nº...../2022**, nos seguintes termos:

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que será regido segundo as disposições da Lei Federal 8.666/93, com redação dada pelas diversas alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições constantes no **Edital do Pregão Eletrônico 05/2022 e em seus anexos, especialmente o Anexo I – Termo de Referência, o qual é parte integrante deste Contrato**, conforme segue:

1. Cláusula primeira - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES:

1.1 O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, materiais de limpeza e de higiene necessários à execução dos serviços, bem como serviços de copa, a serem prestados da sede da Foz Previdência – FOZPREV.

1.2 Especificações do Objeto:

I - Local e horário da Prestação de serviços:

Áreas internas da sede da Foz Previdência, situada Av. Juscelino Kubitschek, nº 85 – Edifício Argemiro Prado, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, de segunda à sexta feira, das 8h



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

às 17h, compreendendo as seguintes salas e respectiva metragem aproximada:

Andar	Nº da Sala	Área aproximada (m ²)	Número de banheiros por sala
Térreo	5	35 m ² + mezanino	0
Térreo	6	27 m ² + mezanino	1
1º	8	33,71m ²	1
1º	9	33,71 m ²	1
1º	10	48,59 m ²	1
2º	11	48,59 m ²	1
2º	12	33,71 m ²	1
2º	13	33,71 m ²	1
2º	14	48,59 m ²	1
3º	15	33,71 m ²	1
3º	16	48,59 m ²	1
4º	19	45,32 m ²	1
4º	20	38,80 m ²	1
Total aproximado: 509,30 m²			12

II - Quadro de trabalhadores e carga horária de trabalho

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

III - Condições para o exercício da função:

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

IV - Atribuições da Função – Servente

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

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

- Limpeza dos banheiros localizados na área interna da Foz Previdência, com reposição dos materiais de higiene, tais como Papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, e ainda, esvaziamento dos lixeiros;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

2. Limpeza do piso interno das salas, com pano, utilizando os produtos de limpeza adequados;
3. Esvaziar os lixeiros das salas, bem como verificar a necessidade de limpeza, quando necessário.
4. Manter a copa/refeitório limpa (pia, fogão, mesa, piso, balcões, armários);
5. Providenciar a limpeza dos panos da copa e toalha de mesa;
6. Ao final do expediente, recolher o lixo da Copa, bem como o lixo acumulado das salas, e levá-los até o ponto de recolhimento pelos garis e serviço de coleta seletiva.

c) Diariamente (conforme descrição abaixo):

1. Preparo do Café e Chá, acondicionando-os em garrafas térmicas, bem como a distribuição nas salas da Fozprev, com reposição dos copos descartáveis utilizados para consumo;
2. O café e o chá deverão ser preparados todos os dias de segunda a sexta feira, em duas oportunidades: as 8h00min e as 13h00min.

2.1. Caso haja necessidade de preparo extraordinário de café, para utilização em reuniões e afins, a servente será comunicada pelo setor responsável da Foz Previdência.

2.2. Após o preparo deverá ser feita a limpeza dos utensílios utilizados e acondicionamento no lugar devido.

3. Verificar o estoque de Água Mineral no Frigobar do Gabinete da Superintendência, providenciando a reposição, caso necessário.

d) Semanalmente (uma única vez):

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

e) Quinzenalmente (ou quando necessário)

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

f) Semanalmente - três vezes, ou quando solicitado:

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

1.1 Dentre os móveis incluem-se todos os presentes das salas, tais como: balcões, armários, mesas, cadeiras, longarinas, dentre outros, exceto os aparelhos eletrônicos e



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

de informática, tais como monitores, computadores, impressoras, scanners, aparelhos de ar condicionado etc.

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

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

h) Demais atribuições da servente:

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

V - Materiais e Produtos de Limpeza:

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

VI - Uniforme:

- a) A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários conforme especificações no Anexo III deste Termo de Referência;
- b) O conjunto de uniforme deverá ser entregue no primeiro dia da prestação dos serviços;
- c) A cada novo período de prorrogação contratual, caso haja, deverá ocorrer a entrega de novos uniformes;
- d) As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;
- e) Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, em um prazo de até 30 (trinta) dias, caso não correspondam às especificações;
- f) A cópia do recibo de entrega de uniforme deverá ser entregue a Contratante, pela empresa Contratada, assinado pelo funcionário que o recebeu, em até 30 (trinta) dias após o início da vigência contratual;
- g) Cabe ao Fiscal verificar a compatibilidade dos uniformes com a descrição contida no contrato, devendo solicitar a substituição, caso verificada a incompatibilidade.
- h) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho, mesmo em caso de deterioração devido ao uso.

VII - Equipamentos de Proteção Individual – EPI's:

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

2. Cláusula segunda – VALOR DO CONTRATO

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

Descrição do posto	Valor mensal	Valor anual
--------------------	--------------	-------------



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

Servente com acúmulo de função de copeira. Adicional de insalubridade 40%. Mão de obra exclusiva. Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5143. Com fornecimento de materiais e equipamentos.	R\$ x.xxx,xx	R\$ xx.xxx,xx
---	--------------	---------------

3. Cláusula terceira - VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do contrato, haja vista a garantia, será de **12 (doze) meses, com início em 1º de julho de 2022 e término em 30 de junho de 2023**, podendo ser prorrogado ao interesse da FOZ PREVIDÊNCIA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite total 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, bem como, excepcionalmente, no caso do §4º do artigo acima citado.

3.1.1 Em caso de Prorrogação da vigência contratual o valor dos insumos (materiais, equipamentos) será reajustado com utilização do índice do INPC/IBGE, pela média acumulada dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao do fim da vigência do contrato, podendo ser realizado por Apostilamento, nos termos do art. 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

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

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

4.1 O início da prestação dos serviços se dará em 1º de julho de 2022 na sede da **Foz Previdência - Fozprev, situada na Av. Juscelino Kubitschek, nº 85 - Centro – Foz do Iguaçu – PR, no horário das 8h às 17h.**

5. Cláusula quinta – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

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

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

5.3 O fiscal de contrato rejeitará os bens, se fornecidos em desacordo com as especificações do Termo de Referência, através da emissão de um termo circunstanciado,



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

no qual constará o motivo da não aceitação, informando à empresa contratada, que deverá providenciar os ajustes necessários ou trocas, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

6. Cláusula sexta – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

a) Nota fiscal até o dia 5 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, na forma do item 6.2 deste Termo de Referência;

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

- b.1) Certidão negativa da Dívida Ativa Federal;
- b.2) Certidão negativa de Tributos Municipais do local de sua sede;
- b.3) Certidão Negativa de tributos estaduais;
- b.4) Regularidade perante o FGTS;
- b.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- b.6) Comprovante de inscrição no CNPJ.
- b.7) Documentos constantes do item 6.2.3 do Termo de Referência:

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

6.3. O não cumprimento do disposto no item 6.1 “b.1 a b.6” não suspenderá o pagamento, contudo, fica advertida a CONTRATADA, que a não apresentação das certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Negativa, ocasiona descumprimento de obrigação contratual prevista neste instrumento, ensejando a rescisão do Contrato sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

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

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

7. Cláusula sétima - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias: **40.01.09.272.0330.2195.3.3.90.37.00.00 01040** – LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA.

8. Cláusula oitava - DIREITOS DAS PARTES

8.1 Constituem direitos do **CONTRATANTE**:

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

8.2 Constituem direitos da **CONTRATADA**:

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

9. Cláusula nona - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado que presta serviço à Contratante;
- b) Cópia do contracheque do empregado relativo ao mês anterior, devidamente assinado pelo empregado;
- c) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês anterior;
- d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

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

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

9.1.5 Demais Obrigações da Contratada

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

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

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

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

V - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

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

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

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

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

X - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

9.2 Caberá, ainda, à CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

9.2.8 Manter em dia as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza,



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

passados, presentes e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do fornecimento objeto do presente contrato;

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

9.3 Constituem obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

9.3.5 Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis;

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

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

9.3.8 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;

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

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

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

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

9.3.13 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

disposição do CONTRATANTE, com observância da cláusula 9 deste termo Referência;

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

10. Cláusula décima – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

- a) Exigir da empresa contratada os documentos constantes do item 9.1.1 do Contrato, lavrando certidão de entrega e encaminhando ao Gestor do Contrato;
- b) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, após as informações prestadas pela contratada, conforme item 9.1.1, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- c) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações do contrato de trabalho.

- d) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- e) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- f) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- g) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

10.8 Fiscalização mensal:

- a) Exigir a entrega da Nota Fiscal até o prazo previsto no item 11, conferindo os valores descritos e encaminhando ao setor responsável para pagamento;
- b) Exigir as certidões constantes do item 9.1.2;
- c) Exigir as certidões constantes do item 9.1.3, lavrando certidão de entrega e encaminhando ao Gestor do Contrato;
- d) Conferir os materiais e equipamentos entregues pela Contratada, verificando se estão de acordo com o previsto no contrato, em quantidade e qualidade, lavrando certidão de recebimento provisório e definitivo e encaminhando ao Gestor do Contrato, observando o item 1.2, inciso V, alínea “d” deste Contrato;
 - d.1) O Recebimento provisório e definitivo dos produtos se dará no dia da entrega dos materiais e equipamentos, mediante certidão.
 - d.2) O Recebimento provisório e definitivo dos serviços mensais se dará até o 1º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

10.9 Fiscalização diária:

- a) Evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c) Conferir, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

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

11. Cláusula décima primeira - DA RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

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

I - advertência;

II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;

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

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

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

12.4.1 O valor da parcela inadimplida equivale à somatória do valor dos itens cujo



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

atraso na obrigação recai.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Cláusula décima quarta - DA VINCULAÇÃO

14.1 O presente contrato está vinculado ao Edital do **Pregão n.º 05/2022**, aos Anexos e à proposta da CONTRATADA.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

15. Cláusula décima quinta - DA LEGISLAÇÃO

15.1 O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes.

16. Cláusula décima sexta - DAS ALTERAÇÕES

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

17. Cláusula décima sétima - DOS CASOS OMISSOS

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

18. Cláusula décima oitava – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

18.2 O percentual acima se aplica ao quantitativo de m² e de insumos.

19. Cláusula décima nona - DO FORO

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

20. Cláusula vigésima - DA CONCORDÂNCIA

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

Foz do Iguaçu, de de 2022.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Foz Previdência

ESTADO DO PARANÁ

**Áurea Cecília da Fonseca
Diretora Superintendente
CONTRATANTE**

**Rafael Andrade da Silva Linke
Diretor Administrativo
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF

NOME/CPF