



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 099/2023

**Processo Administrativo n° 35.476/2023.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, consideradas essenciais ao funcionamento dos diversos serviços de saúde, de acordo com as necessidades, quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

**Valor máximo da contratação:** R\$ 20.463.845,28 (Vinte milhões quatrocentos e sessenta e três mil oitocentos e quarenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

### DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- **Pedidos de esclarecimentos:** até 3 (três) úteis antes da data de abertura;
- **Impugnações:** até 3 (três) úteis antes da data de abertura;
- **Recebimento das propostas:** até as 10 horas do dia 19/07/2023;
- **Abertura e avaliação das propostas:** dia 19/07/2023, a partir das 10 horas;
- **Início da sessão pública / lances:** dia 19/07/2023, às 10 horas 15 minutos.

### ENDEREÇOS

**PREGOEIRO:** Natanael de Almeida

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

Horário de expediente: das 07:30 às 13:30 horas

Praça Getulio Vargas, n° 260 - Foz do Iguaçu - PR.

**Acesso identificado no link - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**

### DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

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

- Anexo I** - Termo de Referência;
- Anexo II** - Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo III** - Proposta Comercial;
- Anexo IV** - Capacidade Financeira
- Anexo V** - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.
- Anexo VI** - Declaração Anticorrupção
- Anexo VII** - Minuta de Contrato.
- Anexo VIII** - Planilha de composição de custos e formação de preços.
- Anexo IX** - Guia de fiscalização do contrato de prestação de serviços;
- Anexo X** - Lei Municipal n° 5.142/22.
- Anexo XI** - Convenção Coletiva;

**Todas as declarações exigidas serão retiradas diretamente pelo sistema [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).**



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - CEP 85851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;
- 1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 1.2. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelos e-mail [natanael.na@pmfi.pr.gov.br](mailto:natanael.na@pmfi.pr.gov.br) ou através de correspondência dirigida ao endereço constante no preâmbulo do Edital.
- 1.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação.
- 1.4. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, as respostas serão inseridas no sistema eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) para conhecimento de todos os interessados;
- 1.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 1.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação;
- 1.7. O prazo de prestação dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente.
- 1.8. Não se aplica ao presente certame, a margem de preferência do Decreto Municipal nº 30.669/2022, em razão da impossibilidade de redução do valor da contratação para R\$ 4.800.000,00, o que tornaria a proposta, inexecutável, face aos valores da composição da remuneração ser definida em planilha de custos e formação de preços, baseados na CCT da categoria.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 1.9. A CONTRATADA deverá cumprir as determinações contidas na Lei Municipal nº 5142/22, que obriga a disponibilizar no banco de dados da Agência do Trabalhador de Foz do Iguaçu todas as vagas de empregos disponíveis em seus quadros de trabalhadores.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

- 2.2.1. Empresas **suspensas** de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.2.2. Empresa declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 2.2.3. Empresa **impedida** de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.2.4. Empresa **proibida** de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 2.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 2.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 2.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 2.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação;
- 2.2.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.10. Cooperativas de mão de obra<sup>1</sup>, e conforme disposto no art. 5º da Lei n.º 12.690/12.

- 2.3. A empresa licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

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

### 3. DO OBJETO

<sup>1</sup> Devido ao objeto desta licitação enquadrar-se expressamente naqueles elencados na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público e a União, homologado judicialmente na 20ª Vara do Trabalho, no Distrito Federal. O Termo acima referido, veda a contratação de trabalhador, por meio de **cooperativas de mão de obra**, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação em relação ao prestador dos serviços, tal como no serviço objeto da presente licitação, que requer pessoalidade e habitualidade (cumprimento do horário da repartição), o que caracteriza a relação de emprego entre a licitante vencedora e os executores do serviço.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

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

3.1.2. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, "SIASG" OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

### 4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

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

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

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

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

### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 6. DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

6.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

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

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

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

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

### 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

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

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



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar **toda** a documentação de habilitação, ainda que haja alguma **restrição de regularidade fiscal e trabalhista**, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

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

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

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

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

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

## 8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.2.1 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.

8.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.3. A proposta inicial deverá ser digitada em campo próprio no sistema eletrônico, e deverá conter a descrição do objeto e o preço total do item/grupo, conforme indicado no Edital.

8.4. A inserção da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.5. O não envio da documentação solicitada no item 8.1 acarretará na desclassificação do licitante.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

## 9. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

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

9.2. **A proposta de preços inicial** deverá ser digitada em campo próprio no sistema eletrônico no portal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), devendo conter:

- a) Preço total do grupo/ítem, com até duas casas decimais após a vírgula;
- b) Não é obrigatório o anexo da proposta inicial em PDF no sistema eletrônico.

9.3. **A proposta de preços FINAL, após arrematação,** deverá ser encaminhada em PDF em campo próprio no sistema eletrônico no portal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do encerramento da sessão pública de lances no sistema eletrônico, **sob pena de inabilitação**, devendo conter:

- a) Descrição detalhada do objeto;
- b) Preço mensal e total do(s) item (ns) e grupos(s), com até duas casas decimais após a vírgula;
- c) Conter as condições de pagamento em conformidade com o Edital, sendo que a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
- d) Prazo de validade da proposta: 60 dias, sendo que a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital.

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.5. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva, sendo PROIBIDO o envio da documentação de habilitação e/ou proposta inicial para o e-mail do pregoeiro, sob qualquer justificativa.



# *Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu*

## ESTADO DO PARANÁ

- 9.6. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.
- 9.7. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 9.8. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.
- 9.9. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre a compra dos materiais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

### **10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 10.3 Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida ou digitada corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.
- 10.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 10.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.6 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.8 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.9 O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 10.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



# *Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu*

## ESTADO DO PARANÁ

- 10.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.13 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lance(s) enviado(s) nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.14 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.15 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.16 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 10.17 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 10.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 10.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos nºs 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 10.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 10.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.24 A licitante que ofertar o menor valor global para o lote terá registrado somente o valor unitário de cada item, podendo ao final da disputa reduzir os valores nos itens em que se faça necessário uma eventual negociação com o pregoeiro.
- 10.25 Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas constantes deste Edital.

### 11. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

- 11.1 O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.2 O Pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 11.3 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie via sistema a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

### 12. DO JULGAMENTO

- 12.1 Para julgamento será adotado o critério de **menor preço**, cujo observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 12.2 A proposta final do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada por meio do sistema [www.comprasnet.gov.com.br](http://www.comprasnet.gov.com.br) no prazo de até 2 (duas) horas, após o encerramento da sessão de lances e deverá conter a descrição do objeto ofertado, valor unitário de cada item com até duas casas decimais após a vírgula, valor total do grupo/item e demais condições solicitadas no Edital.
- 12.3 Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 12.4 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### 13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 13.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 13.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 13.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.4 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” ou outro meio do sistema eletrônico a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 13.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.6 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 13.7 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 14. DA VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS E HABILITAÇÃO

- 14.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, da negociação e a análise da proposta, o pregoeiro irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.
- 14.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 14.2.1 SICAF;
  - 14.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
  - 14.2.3 Consulta de Impedidos de Licitar do TCE/PR.
  - 14.2.4 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 14.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 14.4 Será inabilitado o licitante que possua restrição/impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública no âmbito deste Município ou, ainda, que tenha sido declarado inidôneo, independentemente do âmbito ou esfera do órgão que tenha aplicado a sanção.
- 14.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 14.6 A possível tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 14.7 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 14.8 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.9 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.10 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 14.11 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, sob pena de inabilitação.
- 14.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 14.13 A verificação, pelo Pregoeiro, nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 14.14 A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de análise da documentação de habilitação.
- 14.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 15 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

### 15.1. São documentos obrigatórios à habilitação neste certame:

- 15.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (última alteração ou a consolidação) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.
- 15.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 15.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- 15.1.4 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 15.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 15.1.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 15.1.7 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
- 15.1.8 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 15.1.9 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei;
- 15.1.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 15.1.11 Certidão negativa de falência, expedida pelo Distribuidor Judicial competente da sede da licitante, quando não mencionar a data de validade, na mesma será considerada com validade de 12 (doze) meses.
- 15.1.11.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovartodos os demais requisitos de habilitação;
- 15.1.12 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social, já exigível e apresentados na forma da Lei, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

### **Quando se tratar de empresas S/A:**

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

### **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:**



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

- 15.1.13 **Índices financeiros:** A proponente deverá comprovar, por meio do **modelo IV**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (**LG**), liquidez corrente (**LC**) Solvência Geral (**SG**), cujos valores deverão ser iguais ou maiores que **1,0** (um vírgula zero). Tais índices deverão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais e serão calculados conforme segue:

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

Onde:

AC - Ativo Circulante;

PC - Passivo Circulante;

AT - Ativo Total;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

ELP - Exigível a Longo Prazo.

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

- 15.1.14 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira<sup>2</sup> por meio de:

<sup>2</sup> Justificativas para exigência da qualificação econômico financeira:

### 6.2 Da qualificação financeira:

6.2.1 Destaque-se que a constatação de que a habilidade requerida para a prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão de obra é diferenciada, advém da experiência da Administração na condução desses contratos. Tem-se observado que a maior causa de fracasso na execução dos ajustes é a incapacidade das empresas de manter a prestação dos serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos empregados. Logo, pode-se concluir que a habilidade de gestão de pessoal, nesses casos, relaciona-se mais à saúde financeira das empresas e à capacidade de gerenciar recursos financeiros e custos.

Além da avaliação da capacidade econômico-financeira da licitante por meio do patrimônio líquido e do capital circulante líquido, há que se verificar ainda se a mesma tem patrimônio suficiente para suportar compromissos já assumidos com outros contratos sem comprometer a nova contratação. Essa condição pode ser aferida por meio da avaliação da relação de compromissos assumidos, contendo os valores mensais e anuais (contratos em vigor celebrados com a administração pública em geral e iniciativa privada) que importem na diminuição da capacidade operativa ou na absorção de disponibilidade financeira em face dos pagamentos regulares e/ou mensais a serem efetuados. Considerando que a relação será apresentada pela contratada, é importante que a administração assegure-se que as informações prestadas estejam corretas.

Ademais é preciso considerar que a contratação em tela representa um valor de grande vulto, razão pela qual a futura contratada deverá comprovar que sua empresa possui saúde financeira para suportar o objeto como um todo, inclusive prevendo que a Administração Pública só



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 15.1.14.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor **ANUAL** estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 15.1.14.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor **ANUAL** estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por

paga após os serviços efetivamente prestados, ou seja, possivelmente em mês posterior ao da prestação, entretanto os colaboradores da contratada não podem aguardar tal trâmite para receber, tendo em vista as obrigações trabalhistas, justificativa esta que se apresenta para a exigência de comprovação financeira capaz de solidificar a contratação não trazendo contratamentos aos entes envolvidos.

O acórdão 1214/2013 do TCU, orienta para que a Administração se utilize de mecanismos que resguardem o erário em contratações, vez que ao contratar empresas inidôneas e com a saúde financeira incompatível com o objeto da contratação os prejuízos poderão se mostrar incommensuráveis.

Ainda sobre a qualificação financeira, a IN 05/2017, anexo VII, item 11, dispõe regras para habilitação econômico-financeira nas licitações, item este já corroborado em acórdão do TCU, os quais sejam:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; (retificado em 30 de dezembro de 2012 - publicado no DOU nº 252, Seção 1, pg.840.)
- c) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (retificado em 30 de dezembro de 2012 - publicado no DOU nº 252, Seção 1, pg.840.)
- d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos: 1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e 2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas; e
- e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Pelas razões apresentadas, e por se considerar que o contrato em tela, amolda-se aos elementos citados, devendo para sua plena efetivação e maior segurança ao ente público, exigir a qualificação econômico-financeira conforme instrução normativa 05 e acórdão TCU, uma vez que devem habilitar-se somente as empresas com condições de manutenção e de cumprimento das obrigações ora contraídas adequadas ao objeto licitado, o qual é de grande monta e envolve cessão permanente de mão de obra, razão pela qual deve-se adotar índices financeiros e demais exigências que comprovem saúde financeira do particular a ser contratado.

Justifica-se a exigência dos requisitos da qualificação econômico financeira, vez que a experiência tem demonstrado que um número considerável de contratos tem se revelado uma fonte de grandes prejuízos para a Administração Pública e para os trabalhadores envolvidos. É fato notório os problemas que a Administração vem enfrentando nessa seara, notadamente os de falta de pagamento de salários dos empregados, do recolhimento dos tributos, dos benefícios e obrigações correlatas, até se chegar à extinção contratual, sem o pagamento das verbas rescisórias. Algumas vezes até mesmo o princípio da continuidade do serviço público tem sido afetado por conta das vicissitudes nessa seara contratual.

Assim se apresenta correta a exigência, a partir do estudo do grupo de trabalho formado por servidores de diversos órgãos federais, com o intuito de implementar melhorias nos procedimentos de licitação e de execução de contratos para a prestação de serviços de natureza continuados, conforme previsto no Acórdão 1214/2013 e na IN 05/2017.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

- 15.1.14.3 Comprovação, por meio de declaração (Anexo V), da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 15.1.14.4 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

Observação: Para os subitens 15.1.14.1 a 15.1.14.4, deverá ser considerado o valor da contratação ANUAL, ou seja, somente por 12 meses.

- 15.1.15 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três anos), mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 15.1.15.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;<sup>3</sup>
- 15.1.15.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 15.1.15.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 15.1.15.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

<sup>3</sup> **Acórdão 553/2016 Plenário:**

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

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



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 15.1.15.5 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 15.1.15.6 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 15.1.16 O licitante disponibilizará, quando solicitado pelo Pregoeiro em diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 15.1.17 A Diretoria de Licitações e Contratos<sup>4</sup> realizará diligência para verificação dos atestados na forma prevista no artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93. Se apurado irregularidade na apresentação de qualquer documento apresentado na licitação, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02 e o envio da documentação da licitante ao Ministério Público, para as providências que julgarem necessárias.
- 15.1.18 Declaração Anticorrupção, conforme **Anexo VI** (*não se trata de documento da habilitação, podendo ser apresentado posteriormente, contudo recomendo inserir no sistema*).
- 15.2. **Todas as declarações exigidas serão retiradas diretamente do sistema [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).**
- 15.3. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital.
- 15.4. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.
- 15.5. A documentação de que trata o item 15.1 deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital, salvo situações que permitam o saneamento previsto no Decreto nº 10.024/19 e no Edital.
- 15.6. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 15.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

<sup>4</sup> A apresentação de atestados de capacidade técnica sem comprovação da efetiva prestação dos serviços ensejará a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, portanto, somente apresente aqueles cuja comprovação possa ser verificada.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 15.8. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, deverá encaminhá-los, em formato digital, via sistema [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sob pena de decair do direito à contratação.
- 15.9. Ultrapassado o prazo previsto no item 15.8, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

### 16. DOS RECURSOS

- 16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, **de forma motivada**, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 16.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 16.4. **A falta de manifestação motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.
- 16.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 16.8. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.
- 16.9. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 16.10. Aos recursos interpostos contra decisões do Pregoeiro será atribuído efeito suspensivo.
- 16.11. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



# *Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu*

## ESTADO DO PARANÁ

16.12. O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contra-razões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

### **17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

### **18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

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

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

18.3. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura de instrumento contratual ou retirada da nota de empenho.

18.4. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu.

18.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual ou a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas no edital e anexos.

18.6. Para fins de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 da L.C nº 082/2003 (Código Tributário Municipal).

18.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

### **19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

- 19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 19.2.2 Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 19.2.3 As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 19.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.
- 19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
- 19.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual. (Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017).
- 19.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda em favor do tesouro municipal.
- 19.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.8. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.9. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.10. **Será considerada extinta a garantia:**
- 19.10.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 19.10.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## 20. DO REEQUILÍBRIO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

- 20.1. A Contratada terá direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do objeto, (ex: **ocorrência de nova Convenção Coletiva de Trabalho**) procedendo-se à revisão do mesmo qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no instrumento, conforme disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d” da lei nº 8.666/93.
- 20.2. A Contratada quando for o caso, deverá formular a Administração Municipal o requerimento para a revisão, através de documentos que comprovem a recomposição tais com: Parecer Contábil, Planilhas de Custos e Formação de Preços, e documentos que comprovem a recomposição.
- 20.3. A Contratada deverá apresentar planilhas de custo comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.
- 20.4. Durante a análise do pedido de reequilíbrio pelo CONTRATANTE, não será admitida a suspensão da prestação dos serviços objeto licitado, caso isso ocorra constituirá inexecução parcial aplicando as sanções previstas no edital.
- 20.5. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.
- 20.5.1 Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.
- 20.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
- 20.7. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.
- 20.8. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.
- 20.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 20.10. 5.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento - e por meio do mesmo instrumento - em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens 1 e 2 desta cláusula.
- 20.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.
- 20.12. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 20.13. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.
- 20.14. 8.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
- 20.15. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
- 20.16. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:  
Fórmula de cálculo:  $Pr = P + (P \times V)$   
Onde:  
Pr = preço reajustado, ou preço novo;  
P = preço atual (antes do reajuste);  
V = variação percentual obtida na forma do item 10 desta cláusula;  
de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.
- 20.17. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 7 desta cláusula.
- 20.18. O percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.
- 20.19. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

## 21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1 Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:
- Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - Der causa à inexecução total do contrato;
  - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
  - iv) **Multa:**
    - ✓ Moratória de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) calculada sobre o total devido, por dia de atraso na prestação do serviço, sendo que a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas;
    - ✓ **Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, configurando inexecução parcial do contrato.**
    - ✓ Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 21.3 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na legislação. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) As peculiaridades do caso concreto;
  - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) O caráter educativo da pena.
- 21.4 As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.
- 21.5 A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 21.6 Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- 21.7 Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 21.8 Quando da aplicação de multas, o CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria do CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.
- 21.9 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

## 22. DO PAGAMENTO



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 22.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, e mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- 22.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:  
 EM = Encargos moratórios;  
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
 VP = Valor da parcela a ser paga.  
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%.
- 22.3. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;
- 22.4. O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
- 22.4.1. Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da licitação e do Contrato, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria requisitante.
- 22.4.2. Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;
- 22.4.3. Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período e comprovante de entrega de vale transporte.
- 22.5. Recomenda-se à contratada atender as exigências de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho dos Sindicatos da Categoria (SIEMACO), celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, podendo o CONTRATANTE solicitar a qualquer tempo a comprovação do cumprimento das mesmas, sujeito a retenção de pagamento caso não seja comprovado.
- 22.6. As microempresas e empresas de pequeno porte **NÃO** poderão se valer dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional e deverão computar na planilha de custos e formação de preços as contribuições para o "Sistema S" e os tributos federais, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 22.7. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 22.6 acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento,



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

### 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. O Município de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 23.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.
- 23.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 23.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 23.7. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão;
- 23.8. A participação do(a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 23.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.10. Quaisquer esclarecimentos devesa ser formalizado preferencialmente pelo e-mail do Pregoeiro [natanael.na@pmfi.pr.gov.br](mailto:natanael.na@pmfi.pr.gov.br) com cópia para [natanael.direito@gmail.com](mailto:natanael.direito@gmail.com).
- 23.11. Os pedidos de informações, assim como os esclarecimentos prestados, serão informados por meio do site do COMPRASNET no link visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos e será disponibilizado, também, no Portal de Transparência do Município.
- 23.12. As alterações do Edital serão comunicadas a todas às licitantes através do link visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos do COMPRASNET, no Portal de Transparência do Município.
- 23.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente. Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, 30 de junho de 2023.

Nilton Aparecido Bobato  
Secretário Municipal da Administração



# *Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu*

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, consideradas essenciais ao funcionamento dos diversos serviços de saúde, de acordo com as necessidades, quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A recepção é a porta de entrada do serviço e canal de comunicação com os usuários, fazendo-se necessário, portanto, formar uma equipe com um canal único de comunicação assertiva, treinamentos e padrão de atendimento para oferecermos ao usuário do SUS um atendimento de excelência.
- 2.2 Justifica-se a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço continuado de recepcionista, visto que a Secretaria Municipal da Saúde não possui profissionais suficientes para atender as recepções das unidades básicas de saúde, ambulatório, laboratório, CAPS, dentre outros serviços desta Secretaria.
- 2.3 Ressaltamos ainda, que atualmente a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu não dispõe de servidores do quadro efetivo em quantidade suficiente para atender a demanda e não é possível a contratação via concurso público uma vez que o cargo foi extinto.

### 3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 3.1. A presente licitação será de livre concorrência sem reserva de cota para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto no inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
- 3.2. Em relação a não previsão de reserva de cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para o objeto licitado, temos que se adotado o procedimento com reserva de cota, o mesmo não será vantajoso para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, pois poderá resultar na contratação de duas empresas para prestação do mesmo serviço, com valores distintos e dificultando a fiscalização e a obtenção de melhor qualidade na prestação dos serviços.
- 3.3. Afinal, colocar empresas distintas para executar os mesmos serviços, no mesmo local, acabaria por levar a complicações de ordem administrativa e de fiscalização, no sentido de no caso de ocorrer um fato indesejado pela administração, dificultaria a responsabilização, já que prestam o mesmo serviço.
- 3.4. O processo licitatório sem reserva de cotas não implica em prejuízo para as ME e EPPs, já que concorrem com margem de preferência que as grandes empresas não possuem, conforme prevê o artigo 44, § 2º da LC nº 123/06;
- 3.5. Ressalte-se que pelos critérios de conveniência, oportunidade e vantajosidade que regem os atos administrativos, ao se pretender contratar a prestação de serviços sem reserva de cotas, busca simplificar o processo licitatório e contratar, para cada lote, somente uma empresa para prestar o serviço, facilitando, em especial, menores tramites burocráticos, com simplificação da rotina administrativa e em especial, o maior problema dos contratos de terceirização, que é a sua fiscalização.
- 3.6. Não se aplica ao presente certame, a margem de preferência do Decreto Municipal nº 30.669/2022, em razão da impossibilidade de redução do valor da contratação para R\$



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

4.800.000,00, o que tornaria a proposta, inexecutável, face aos valores da composição da remuneração ser definida em planilha de custos e formação de preços, baseados na CCT da categoria.

- 3.7. Atualmente o serviço está sendo prestado por meio do Contrato nº 156/2018, com vencimento em 18/08/2023.

### 4. DA DEMANDA DOS POSTOS DE SERVIÇOS

- 4.1 A prestação do serviço continuado de recepcionista deverá ser executada na rede municipal de saúde nos locais indicados no subitens 4.1.1 e 4.1.2, conforme quantitativos de colaboradores e carga horária correspondente.

#### 4.1.1. QUADRO 1: LOCAL, QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS E CARGA HORÁRIA

LOCAIS	QUANT.	CARGA HORÁRIA
<b>DIAB- Sede da Secretaria Municipal da Saúde</b> Avenida Brasil, 1637, Centro	1	8 horas
<b>Unidade de Saúde da AKLP</b> Rua Belo Horizonte, s/n - Jardim Petrópolis	2	8 horas
	1	6 horas
<b>Unidade de Saúde CURITIBANO</b> Avenida Silvio Américo Sasdeli, s/n - Jardim Curitiba CEP 85869-580	2	8 horas
	1	6 horas
<b>Unidade de Saúde do PORTO BELO</b> Rua Ângela Aparecida de Andrade 145 - Escola Monteiro Lobato CEP 85867-500	1	8 horas
	2	6 horas
<b>Unidade de Saúde CIDADE NOVA</b> Avenida Garibaldi, 4884 - Cidade Nova CEP 85870-814	3	8 horas
	1	6 horas
<b>Unidade de Saúde JUPIRA</b> Rua Raul Pompéia, s/n - Jardim Jupira CEP 85865-300	1	6 horas
<b>Unidade de Saúde VILA C NOVA</b> Rua O, s/n - Vila C Nova (ao lado da Escola Padre Luigi) CEP 85870-396	2	6 horas
	1	8 horas
<b>Unidade de Saúde VILA C VELHA</b> Rua A, s/n - Vila C CEP 85870-290	2	8 horas
	1	6 horas
<b>BANCO DE LEITE</b> Avenida Gramado, s/n ( anexo ao HMCC) - Vila A CEP 85860-460	1	8 horas
<b>Unidade de Saúde TRÊS LAGOAS</b>	1	8 horas



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Camorim, 700 - Três Lagoas CEP 85862-435	2	6 horas
<b>Unidade de Saúde TRÊS BANDEIRAS</b> Rua José Soares de Araújo. 568 - Jardim Três Bandeiras CEP 85862-258	1	8 horas
	2	6 horas
<b>Unidade de Saúde SÃO JOÃO</b> Rua Mirim, s/n - São João CEP 85852-320 (esquina com Avenida Gramado)	2	8 horas
	2	6 horas
<b>Unidade de Saúde - SOL DE MAIO</b> Rua Waldemar Leonardo Matte, s/n - Sol de Maio CEP 85862-566	1	8 horas
	2	6 horas
<b>Unidade de Saúde LAGOA DOURADA</b> Rua Gruta, s/n - Lagoa Dourada CEP 85862-330	2	6 horas
	1	8 horas
<b>Unidade de Saúde MORUMBI 3</b> Rua Cláudio Coutinho, s/n - Parque Morumbi III - CEP 85859-140	2	6 horas
	2	8 horas
<b>Unidade de Saúde CAMPOS DO IGUAÇU</b> Rua Tibagi s/n, - Campos dos Iguaçu CEP 85857-000	2	6 horas
	2	8 horas
<b>Unidade de Saúde PORTAL DA FOZ</b> Rua Água, s/n - Portal da Foz CEP 85859-580	2	6 horas
	2	8 horas
<b>Unidade de Saúde JD SÃO PAULO 2</b> Rua Jorge Sanwais, s/n - Jardim São Paulo II CEP 85856-588	2	6 horas
	1	8 horas
<b>Unidade de Saúde MORUMBI 2</b> Rua Eunápio de Queiroz, s/n - Parque Morumbi II - CEP 85858-360	2	6 horas
	2	8 horas
<b>Unidade de Saúde JD SÃO PAULO 1</b> Avenida Monsenhor Guilherme. 431 - Jardim São Paulo CEP 85856-410	1	8 horas
	2	6 horas
<b>Unidade de Saúde SÃO ROQUE</b> Rua Caratinga, s/n - Jardim São Roque CEP 85853-709	1	8 horas
	2	6 horas
<b>Unidade de Saúde PROFILURB 1</b>	2	6 horas



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mangurujú, s/n - Profilurb I CEP 85855-310	1	8 horas
<b>Unidade de Saúde CARIMÃ</b>		
Rua Atalaia, s/n - Vila Carimã CEP 85855-715 (ao lado do Escola Municipal Augusto Werner)	2	6 horas
	1	8 horas
<b>Unidade de Saúde PROFILURB 2</b>		
Rua Boto, 400 - Profilurb II CEP 85855-520	2	6 horas
	2	8 horas
<b>Unidade de Saúde PADRE MONTI</b>		
Avenida Morenitas, 2195 - Jd Morenitas CEP 85855-190	2	6 horas
	1	8 horas
<b>Unidade de Saúde OURO VERDE</b>		
Rua Níquel, 59 - Parque Ouro Verde CEP 85854-270	1	6 horas
<b>UBS PADRE ITALO 24h</b>		
Avenida Javier Koelbel, s/n - Vila Boa Esperança CEP 85854-540 (esquina com Paulino Ferreira)	4	12x36 Diurno
	4	12x36 Noturno
<b>Unidade de Pronto Atendimento Dr. Walter Barbosa</b>		
Av. Mario Filho, 445 - Morumbi, Foz do Iguaçu - PR, 85858-440	4	12x36 Diurno
	4	12x36 Noturno
<b>Unidade de Pronto Atendimento João Samek</b>		
R. Iacanga, 330-500 - Jardim das Palmeiras, Foz do Iguaçu - PR, 85869-755	4	12x36 Diurno
	4	12x36 Noturno
<b>Unidade de Saúde MARACANÃ</b> Avenida República Argentina, 2483 - Vila Maracanã CEP 85852-090		
	2	8 horas
	1	6 horas
<b>Unidade de Saúde JARDIM AMERICA</b>		
Rua Di Cavalcanti, s/n - Jardim América (em frente à Escola Municipal Profª Elenice Milhorança) CEP 85864-290	2	8 horas
	2	6 horas
<b>Unidade de Saúde VILA YOLANDA</b>		
Rua Vereador Moacir Pereira, 900 - Vila Yolanda CEP 85853-250	2	6 horas
	2	8 horas
<b>Unidade de Saúde VILA ADRIANA</b> Alameda das Campânulas, s/n - Vila Adriana CEP 85854-570		
	2	6 horas



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

<b>Unidade de Saúde PARQUE PRESIDENTE</b> Rua da República, s/n - Parque Presidente I CEP 85863-400	2	6 horas
<b>Centro de Especialidades Odontológicas - CEO</b> Av. Paraná, 1525 - Jardim Pólo Centro - CEP 85863-720 (anexo ao Hospital Municipal)	1	8 horas
	1	6 horas
<b>Ambulatório de Saúde Metal</b> R. Ver. Moacir Pereira, 900 - Vila Yolanda, Foz do Iguaçu - PR, 85853-250	2	8 horas
<b>CAPS Infantil</b> Rua João Holler, 580 Jardim Guarapuava, Foz do Iguaçu - PR, 85856-200	2	8 horas
<b>CAPS II</b> R. Lamartine Babo, 780, Parque Monjolo, Foz do Iguaçu - PR, 85864-330	2	8 horas
<b>CAPS AD</b> Av. Portugal 723, Pólo Centro	2	8 horas
<b>Centro Especializado em Reabilitação CER IV</b> Av. Andradina - Jardim Ipê, Foz do Iguaçu - PR	3	8 horas
	2	6 horas
<b>Residência Multiprofissional</b> Av. Paraná, 1525 - Jardim Pólo Centro - CEP 85863-720 (anexo ao Hospital Municipal)	1	8 horas
<b>Centro de Especialidades Médicas</b> Av. Brasil, 1777 - Centro, Foz do Iguaçu - PR, 85851-080	8	8 horas
	1	6 horas
<b>DVASE Sede da Secretaria Municipal da Saúde</b> Avenida Brasil, 1637, Centro	2	8 horas
<b>Tratamento Fora de Domicílio - TFD</b> Rua Antônio Raposo 779, Centro Próximo a Sanepar e Centro de Nutrição Infantil	3	8 horas
<b>Ambulatório de Feridas</b> Av. República Argentina, 2483 - Jardim Claudia, Foz do Iguaçu - PR, 85852-090	1	6 horas



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

<b>Central de Agendamento de Consultas/Exames e Cirurgias Sede da Secretaria Municipal da Saúde</b> Avenida Brasil, 1637, Centro	13	8 horas
<b>Transporte Sanitário</b> Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 3235 - Complexo Borbin	2	12x36 horas
<b>Diretoria de Manutenção em Equipamentos de Saúde</b> Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 Vila Paraguaia, Foz do Iguaçu - PR, 85864-000	1	6 horas
<b>Recepção da Sede da Secretaria</b> Avenida Brasil, 1637, Centro	2	6 horas
<b>Gabinete da Secretária da Saúde</b> Avenida Brasil, 1637, Centro	1	8 horas
<b>Ouvidoria Sede da Secretaria Municipal da Saúde</b> Avenida Brasil, 1637, Centro	1	8 horas
<b>Rh da Secretaria da Saúde</b> Avenida Brasil, 1637, Centro	1	8 horas
<b>Almoxarifado da Saúde</b> Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 Vila Paraguaia, Foz do Iguaçu - PR, 85864-000	1	8 horas
	2	6 horas
<b>Vigilância Sanitária</b> R. Ver. Moacir Pereira, 900 Vila Yolanda, Foz do Iguaçu, PR, 85853-190	1	8 horas
<b>SAE</b> Av. Juscelino Kubitscheck, 2826	2	8 horas
	1	6 horas
<b>Tb e Hanseníase</b> Av. Juscelino Kubitscheck, 2826 Foz do Iguaçu, PR, 85853-190	1	6 horas
<b>Centro de Controle de Zoonoses Dr. Dorival Jorge Júnior - CCZ</b> Av. Maceió, 1511 Jardim Ipê III, Foz do Iguaçu - PR, 85869-657	1	8 horas
<b>Fundo Municipal da Saúde</b> Avenida Brasil, 1637, Centro	1	6 horas

\*Esta planilha demonstra os locais onde serão executados os serviços, podendo ser modificada as quantidades de recepcionistas por postos de trabalho conforme a necessidade da administração.

### 4.1.2. QUADRO 2: QUANTITATIVO TOTAL



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

Carga Horária Semanal	Nº de Funcionários
30 horas	64
40 horas	88
12 x 36 Diurno	14
12 x 36 Noturno	12
<b>Total de funcionários</b>	<b>178</b>

- 4.2 A CONTRATADA deverá definir escalas de trabalho, de forma que os recepcionistas possam cumprir a jornada de trabalho, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.3 A QUANTIDADE DE RECEPCIONISTAS por LOCALIZAÇÃO poderá ser diferente, para menos, tendo em vista a real necessidade de contratações da Secretaria Municipal da Saúde de Foz do Iguaçu - Paraná. Ademais, o valor pago por item será proporcional a quantidade de recepcionistas trabalhando em cada unidade.
- 4.4 O CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de recepcionista de um local a outro, visto que o seu vínculo não está associado a um POSTO ESPECÍFICO.
- 4.5 Quanto ao regime de trabalho nos postos mencionados no Quadro:
- 4.5.1 Poderá ser distribuído, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, no período correspondente das 5h às 22h, inexistindo adicional noturno, conforme Constituição Federal, Artigo 7º, Inciso IX e respeitadas as jornadas diárias.
- 4.6 O monitoramento da jornada de trabalho dos funcionários e a fiscalização das horas trabalhadas é de completa responsabilidade da empresa CONTRATADA para a prestação de serviços, afinal, é a prestadora de serviços que vai arcar com as horas extras, com os descontos por faltas e com o pagamento de benefícios dos trabalhadores terceirizados, questões que dependem do controle de horas trabalhadas.
- 4.7 É também a contratada que deve providenciar a marcação de ponto no POSTO ESPECÍFICO de trabalho, pois cada controle de ponto pode ser usado apenas por funcionários do mesmo CNPJ, ou seja, o controle de ponto de funcionários terceirizados deve, obrigatoriamente, ser separado do controle dos servidores municipais.
- 4.8 O controle da jornada de trabalho por meio eletrônico, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá cumprir a CLT.

## 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 De acordo com suas características foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.
- 5.2 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações, abaixo descritas.

### 5.2.1 Tabela de Especificações, Requisitos Mínimos, Atribuições:

Descrição das Atividades	
<b>Função:</b> Recepcionista	<b>CBO:</b> 4221-05
Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis,	



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, **conferindo documentos** e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano

### 6. DOS UNIFORMES CONSTANTES NAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 A CONTRATADA deverá providenciar aos profissionais indicados para a prestação dos serviços, que apresentem-se trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas e deverá conter as seguintes características básicas:

Masculino			
Tipo	Quantidade		Especificação
	Inicial	Semestral	
Camisa Social	02	02	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, contendo o logo da empresa vencedora no lado esquerdo da vestimenta superior.
Par de Sapatos	01	01	Sapato social tipo esporte fino, com cadarço, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.
Calça Social	02	01	Calça, tipo esporte fino, com zíper, na cor azul marinho, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade
Cinto de Couro	01	01	Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável

Feminino			
Tipo	Quantidade		Especificação
	Inicial	Semestral	
Camisa Social	02	02	Em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade, contendo o logo da empresa vencedora no lado esquerdo da vestimenta superior
Par de Sapatos	01	01	Na cor preta, de boa qualidade, de couro, estilo boneca ou sapatilha.
Calça Social	02	01	Calça, tipo esporte fino, com zíper, na cor azul marinho, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade
Cinto de Couro	01	01	Feminino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.

- 6.2 O conjunto e quantitativo de uniforme, presente na Coluna “Inicial”, deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços. Após 06 (seis) meses e, assim sucessivamente, deverão ser entregues adicionalmente os quantitativos presentes na coluna “Semestral”.
- 6.3 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 6.4 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega.
- 6.5 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho (receptionista).
- 6.6 A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
- 6.7 Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.
- 6.8 Da Identificação dos empregados
  - 6.8.1 A CONTRATADA será responsável por manter seus profissionais devidamente identificados com crachá contendo nome e foto recente, no local da prestação dos serviços.

## 7. MODO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

- 7.1 Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal da Saúde de Foz do Iguaçu - Paraná, dos seus setores e/ou Unidades Básicas de Saúde e demais serviços, conforme dias e horários estabelecidos por ela (setor requisitante), por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA.
- 7.2 A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados pelo órgão ou por servidor(es) formalmente designado(s) para esse fim.
- 7.3 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 7.4 O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 7.6 O(s) fiscal(is) do contrato anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 8. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA DOS COLABORADORES

- 8.1 Os requisitos mínimos e obrigatórios para assumir o cargo de receptionista destinado para os diversos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive Unidades Básicas de Saúde, serão:
  - 8.1.1 Formação Escolar mínima:
    - 8.1.1.1 Ensino médio completo.
  - 8.1.2 Boa Comunicação:
    - 8.1.2.1 Possuir fluência na escrita,
    - 8.1.2.2 Boa comunicação verbal, sabendo manter sigilo das informações e trabalhar com objetividade sem perder o foco da situação.
  - 8.1.3 Avaliação Psicológica para atender o perfil abaixo:
    - 8.1.3.1 Educação exemplar, paciência, e controle emocional;
    - 8.1.3.2 Ter flexibilidade, clareza de ideias e saber ouvir com atenção para poder dar informações precisas desembaraçando com rapidez possíveis filas de atendimento;
    - 8.1.3.3 Perfil organizado, cordialidade e simpatia;



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 8.1.3.4 Produtividade: aponta o ritmo de trabalho do avaliado;
  - 8.1.3.5 Iniciativa: mostra a capacidade do avaliado tomar a frente em situações específicas;
  - 8.1.3.6 Agressividade: pode apontar a capacidade e forma de reação em situações de conflito;
  - 8.1.3.7 Organização: verifica a capacidade de organização do indivíduo;
  - 8.1.3.8 Relacionamentos: mede o comportamento do ponto de vista das relações interpessoais;
  - 8.1.3.9 Transtornos psicológicos: pode mostrar se apresenta algum distúrbio emocional;
  - 8.1.3.10 Uso de álcool ou outras substâncias: também podem ser percebidos por meio do exame.
- 8.2 Todas as despesas referentes às exigências para qualificação dos recepcionistas ficarão a cargo da empresa contratada.
- 8.3 Para que a CONTRATADA possa demonstrar à Secretaria Municipal de Saúde que as(os) recepcionistas atendem aos critérios estabelecidos, deverão ser entregues, no ato de chamamento dos profissionais:
- 8.3.1 Histórico Escolar de Ensino Médio completo, finalizado até o dia da contratação.
  - 8.3.2 Avaliação Psicológica, assinada por um psicólogo.

## 9. OBRIGAÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1 Encontram-se abaixo as obrigações e descrições dos serviços para o posto de recepcionista:
- 9.1.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia.
  - 9.1.2 Apresentar-se devidamente uniformizado (a), asseado (a), barbeado, ou barba feita e com unhas aparadas.
  - 9.1.3 Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino.
  - 9.1.4 Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades.
  - 9.1.5 Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do local, e, havendo alguma suspeita, informar o fato à Segurança, visando à averiguação da real situação.
  - 9.1.6 Atender ligações telefônicas.
  - 9.1.7 Receber, anotar e transmitir recados.
  - 9.1.8 Fotocopiar documentos quando houver necessidade.
  - 9.1.9 Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Secretaria.
  - 9.1.10 Digitar comunicações e submetê-las à revisão/supervisão do Coordenador do Setor.
  - 9.1.11 Postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento.
  - 9.1.12 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.
  - 9.1.13 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão.
  - 9.1.14 Zelar pela preservação do patrimônio da Secretaria sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
  - 9.1.15 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
  - 9.1.16 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços.
  - 9.1.17 Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato à Segurança, em caso de desobediência.
  - 9.1.18 Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Secretaria Municipal de Saúde.
  - 9.1.19 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas,



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

bem como as ordens e orientações recebidas.

- 9.1.20 Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço.
- 9.1.21 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 9.1.22 Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização.
- 9.1.23 Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho.
- 9.1.24 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro.
- 9.1.25 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Coordenação Local.
- 9.1.26 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Prestar os serviços em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 10.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da requisitante, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 10.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO DE REFERÊNCIA ou na MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- 10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 10.6 Responsabilizar-se sobre os insumos entregues (uniformes, EPI's e outros previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA), devendo substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas no caso de não compatibilidade dos mesmos.
- 10.7 Manter os profissionais alocados aos serviços devidamente identificados e uniformizados, fornecendo no mínimo 02 (dois) conjuntos de uniforme.
- 10.8 A CONTRATADA deverá manter contato com a Administração da Secretaria Municipal da Saúde com o objetivo de conhecer a necessidade do órgão.
- 10.9 Fornecer e tornar obrigatório o uso de Crachá de Identificação, seguindo os moldes da Secretaria Municipal da Saúde, o qual será disponibilizado após a escolha da empresa vencedora.
- 10.10 Fornecer capacitação, permanente e contínua, com periodicidade anual, com carga horária de no mínimo 40 horas, voltada à recepção, tendo como ementa: postura, ética, cordialidade e assuntos de interesse geral quanto à Atenção Primária em Saúde Pública. Também poderão fazer parte assuntos de interesse da Administração Pública e/ou Secretaria Municipal da Saúde de Foz do Iguaçu. Capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução ou mudança metodológica ou tecnológica, cabendo ao município esta definição. A empresa deverá manter em seus arquivos, provas de cumprimento desse item.
- 10.11 Proporcionar a presença de supervisores e/ou gestores operacionais da própria empresa, que residam ou venham a residir em Foz do Iguaçu - Paraná, para supervisão ativa, apoiando a equipe



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

operacional, além de estreito contato com a Secretaria Municipal da Saúde.

- 10.12 Substituir o profissional ausente em até 1h após o início das atividades laborais, quando a (o) apresentar falta justificada (Atestado Médico) ou injustificada, desde que haja ciência do Coordenador Local (Secretaria Municipal da Saúde) ou do Supervisor/Gestor da (Terceirizada), ou seja, que a(o) recepcionista tenha comunicado.
- 10.13 Substituir o profissional ausente em até 1h, quando a (o) apresentar pedido de demissão ou não comparecimento ao local de trabalho sem ciência do Coordenador Local (Secretaria Municipal da Saúde) ou do Supervisor/Gestor (Terceirizada), ou seja, que a (o) recepcionista não tenha comunicado.
- 10.14 Analisar constantemente o desempenho da equipe, entregando ações preventivas, reciclagens e aprimoramento contínuo, fazendo com que haja redução de erros operacionais. A empresa deverá manter em seus arquivos, provas de cumprimento desse item.
- 10.15 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual exigidos para o cargo a fim de garantir a saúde e segurança dos trabalhadores, conforme CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO vigente e disponível no SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ, da NR6 e suas portarias e atualizações.
- 10.16 A vencedora deverá observar, durante a execução do contrato, as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.
- 10.17 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o projeto básico.
- 10.18 Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 10.19 Designar formalmente um preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.
- 10.20 Gerenciar, por meio do preposto, os serviços contratados, bem como os prestadores de serviços alocados para a execução do objeto desta contratação.
- 10.21 Garantir a execução do serviço, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o município, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo.
- 10.22 Disponibilizar profissionais para a execução dos serviços, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação. Inclusive nunca deixar faltar funcionário em qualquer um dos postos de trabalho nos respectivos turnos.
- 10.23 Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto ao município.
- 10.24 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao município, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.
- 10.25 Controlar, em conjunto com o CONTRATANTE, os materiais e bens sob a guarda da CONTRATADA, que se responsabilizará por danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitada a identidade dos objetos.
- 10.26 Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação deste, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
- 10.27 Comunicar o município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.
- 10.28 Atender as normas de higiene, medicina ocupacional e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.
  - 10.29.1 Dentro do entendimento da medicina ocupacional e da segurança do trabalho, sejam relacionadas a equipamentos, relatórios, programas etc., serão todos de responsabilidade da empregadora, ou seja, da CONTRATADA, quando se referirem a seus contratados (recepcionistas).



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 10.29.2 A empresa deverá apresentar toda a documentação referente a Segurança e Medicina do trabalho de seus contratados, os quais deverão ser apresentados ao Departamento de Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, **no prazo de até 120 dias da contados a partir da assinatura do Contrato:**
- a) Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores;
  - b) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função, válido. III. PPRa; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
  - c) PCMSO; Programa Médico de Saúde Ocupacional.
  - d) Registro do SEESMT, quando existir.
  - e) Fichas de recibo de EPI's com respectivo CA e treinamento de uso correto.
  - f) Comprovante de treinamento para atividades específicas.
- 10.29 Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.
- 10.30 Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.
- 10.31 Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome do Município.
- 10.32 Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço.
- 10.33 Cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato.
- 10.34 Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 10.35 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, para cobertura do trajeto residência/local do trabalho.
- 10.36 Transportar, respeitado o cumprimento do item anterior, seus empregados nos casos de paralisação de transportes coletivos, sem prejuízo da glosa correspondente aos dias de ausência.
- 10.37 Entregar aos empregados:
- 10.37.1 Salário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
  - 10.37.2 Vale transporte (quando for o caso) e ticket-refeição até o 1º dia do mês em referência, correspondente aos dias a serem trabalhados no mês.
  - 10.37.3 Auxílio alimentação e auxílio-transporte (quando for o caso) deverão ser entregues no dia de início da prestação dos serviços até último dia do mês de referência, no caso do primeiro mês de execução do contrato ou da prestação do serviço.
  - 10.37.4 Adicional de Insalubridade no valor de 20% (vinte por cento), conforme Convenção Coletiva de Trabalho, Cláusula 9ª, §1º, vigente e disponível no Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços de Asseio e Conservação do Estado do Paraná.
- 10.38.4.1 O percentual do adicional de Insalubridade somente poderá ser alterado, após perícia realizada por profissional da Administração, assistido pelo profissional da contratada, se desejar. A Secretaria Municipal da Saúde poderá suprimir o pagamento do adicional de insalubridade após a realização de laudo pericial para locais onde for constatado não existir ambiente insalubre, sendo a perícia realizada por profissional da Administração, assistido por profissional da contratada, se desejar.
- 10.37.5 Todas as gratificações, adicionais e auxílios que se fizerem obrigatórios, segundo a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO vigente e disponível no Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços de Asseio e Conservação do Estado do Paraná.
- 10.38 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os **COMPROVANTES de pagamentos dos encargos trabalhistas e**



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

previdenciários.

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 Fazer os esclarecimentos solicitados pela contratada para a execução dos serviços e realizar a sua fiscalização sistemática.
- 11.2 Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações do contrato.
- 11.3 Não permitir qualquer alteração no objeto do contrato.
- 11.4 Determinar, a seu exclusivo critério, a substituição imediata do funcionário da contratada que não inspire confiança, que não esteja executando os serviços satisfatoriamente, que embarace ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência for julgada inconveniente.
- 11.5 Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o cumprimento das rotinas estabelecidas e se eventuais solicitações de providências junto à contratada estão sendo atendidas.
- 11.6 Todas as ordens de serviço ou comunicações entre o CONTRATANTE e a contratada serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

## 12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1 A habilitação parcial do licitante vencedor será verificada através de consulta ao cadastro de fornecedores junto à Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.
  - 12.1.1 Poderá concorrer toda empresa que se enquadrar nos requisitos para atendimento da demanda proposta.
- 12.2 Deverão apresentar ainda:
  - 12.2.1 01 (um) ou mais Atestado(s) (ou declarações) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando de modo indiscutível que a licitante executa ou executou serviços compatíveis com a qualidade e quantidade para a execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação sem quaisquer restrições.
    - 12.2.1.1 O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, assinatura do atestante, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual a PMFI possa manter contato com os declarantes.
    - 12.2.1.2 Considerar-se a compatível os atestados que comprovem desempenho anterior de no mínimo 50% do número de postos do trabalho.
    - 12.2.1.3 Os atestados deverão comprovar que a licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitados por período não inferior a 3 anos.
    - 12.2.1.4 Deverão constar no Edital de Licitação, a qualificação econômico financeira prevista na IN 05/2017.

### 12.3 Justificativas para exigência da qualificação técnica e econômico financeira<sup>5</sup>:

#### <sup>5</sup> Qualificação técnico-operacional

Ante a percepção da fragilidade das exigências fixadas nas cláusulas do edital relativas à qualificação técnico-operacional das empresas de terceirização, visto que a Administração Pública vem se balizando em orientações voltadas à contratação de obras, que se refere a objeto absolutamente distinto dos serviços de natureza continuada, foram envidados esforços no sentido de formular critérios mais adequados a demonstrar a capacidade operacional dessas empresas, compatível com o que está sendo licitado.

Note-se que fazer exigências com base na dimensão do objeto, que, aliás, podem permanecer em 50%, por si só não traria o proveito esperado à Administração, pois não se prestaria a demonstrar a necessária capacidade da empresa em gerenciar pessoal. Este raciocínio só é utilizado em contratos pequenos. Em contratos de grande vulto, é perfeitamente possível e razoável se exigir 50% da quantidade de postos e 50% do objeto.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Experiência mínima de 3 anos

Observe-se, ainda, que o mesmo art. 30, inciso II, da Lei 8.666/93, autoriza expressamente a administração a exigir da licitante a comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO TC 006.156/2011-8 16 o que está sendo licitado. De acordo com o art. 57, inciso II, dessa Lei, os contratos para prestação de serviços de forma contínua poderão ser prorrogados por até sessenta meses. Nesse sentido, compreendemos pertinente que a exigência relativa a prazo possa ser feita até o limite das prorrogações sucessivas.

Não obstante a autorização legal, verifica-se que a Administração não fixa exigência relativa a prazo nas licitações e contrata empresas sem experiência, as quais, com o tempo, mostram-se incapazes de cumprir o objeto acordado.

Pesquisa apresentada pelo SEBRAE-SP demonstra que em torno de 58% das empresas de pequeno porte abertas em São Paulo não passam do terceiro ano de existência. Esse dado coaduna com a constatação da Administração Pública de que as empresas estão rescindindo, ou abandonando, os contratos, antes de completados os sessenta meses admitidos por lei. 124. Portanto, em relação ao prazo, a proposta do grupo é a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

**Risco:** Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços de terceirização participando da licitação, levando a contratação de empresas incapazes de executar a avença, com conseqüente não obtenção do objeto CONTRATADA e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.

#### Qualificação econômico financeiro:

“Destaque-se que a constatação de que a habilidade requerida para a prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão de obra é diferenciada, advém da experiência da Administração na condução desses contratos. Tem-se observado que a maior causa de fracasso na execução dos ajustes é a incapacidade das empresas de manter a prestação dos serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos empregados. Logo, pode-se concluir que a habilidade de gestão de pessoal, nesses casos, relaciona-se mais à saúde financeira das empresas e à capacidade de gerenciar recursos financeiros e custos.

Além da avaliação da capacidade econômico-financeira da licitante por meio do patrimônio líquido e do capital circulante líquido, há que se verificar ainda se a mesma tem patrimônio suficiente para suportar compromissos já assumidos com outros contratos sem comprometer a nova contratação. Essa condição pode ser aferida por meio da avaliação da relação de compromissos assumidos, contendo os valores mensais e anuais (contratos em vigor celebrados com a administração pública em geral e iniciativa privada) que importem na diminuição da capacidade operativa ou na absorção de disponibilidade financeira em face dos pagamentos regulares e/ou mensais a serem efetuados. Considerando que a relação será apresentada pela contratada, é importante que a administração assegure-se que as informações prestadas estejam corretas.

Ademais é preciso considerar que a contratação em tela representa um valor de grande vulto, razão pela qual a futura contratada deverá comprovar que sua empresa possui saúde financeira para suportar o objeto como um todo, inclusive prevendo que a Administração Pública só paga após os serviços efetivamente prestados, ou seja, possivelmente em mês posterior ao da prestação, entretanto os colaboradores da contratada não podem aguardar tal trâmite para receber, tendo em vista as obrigações trabalhistas, justificativa esta que se apresenta para a exigência de comprovação financeira capaz de solidificar a contratação não trazendo contratemplos aos entes envolvidos.

O acórdão 1214/2013 do TCU, orienta para que a Administração se utilize de mecanismos que resguardem o erário em contratações, vez que ao contratar empresas inidôneas e com a saúde financeira incompatível com o objeto da contratação os prejuízos poderão se mostrar incomensuráveis.

Ainda sobre a qualificação financeira, a IN 05/2017, anexo VII, item 11, dispõe regras para habilitação econômico-financeira nas licitações, item este já corroborado em acórdão do TCU, os quais sejam:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; (retificado em 30 de dezembro de 2012 - publicado no DOU nº 252, Seção 1, pg.840.)
- c) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (retificado em 30 de dezembro de 2012 - publicado no DOU nº 252, Seção 1, pg.840.)
- d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

### 13. A ASSINATURA DO CONTRATO SERÁ PRECEDIDA DOS SEGUINTE ATOS:

13.1 A Assinatura o Contrato será digital ou por meio do SID - Sistema de Informações Digitais.

### 14. DO PAGAMENTO

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

14.2 Apresentar as planilhas dos funcionários (modelo a ser fornecido pela SMSA) com nome, local de trabalho, período e valores;

14.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando ônus para o CONTRATANTE.

14.4 Recomenda-se à contratada, o encaminhamento das seguintes documentações antes da emissão da nota fiscal para que seja conferido pelo CONTRATANTE;

14.5 Documentação para conferência:

14.5.1 Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem com comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período, comprovante de entrega de vale transporte, Comprovantes de Vale Alimentação;

14.5.2 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN N° 1.751 de 02/10/2014;

apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c", observados os seguintes requisitos: 1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e 2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas; e

e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Pelas razões apresentadas, e por se considerar que a presente contratação, amolda-se aos elementos citados, devendo para sua plena efetivação e maior segurança ao ente público, exigir a qualificação econômico-financeira conforme IN n° e Acórdão n° 1214/2013 - TCU, uma vez que devem habilitar-se somente as empresas com condições de manutenção e de cumprimento das obrigações ora contraídas adequadas ao objeto licitado, o qual é de grande monta e envolve cessão permanente de mão de obra, razão pela qual deve-se adotar índices financeiros e demais exigências que comprovem saúde financeira do particular a ser contratado.

Justifica-se a exigência dos requisitos da qualificação econômico financeira, vez que a experiência tem demonstrado que um número considerável de contratos tem se revelado uma fonte de grandes prejuízos para a Administração Pública e para os trabalhadores envolvidos.

É fato notório os problemas que a Administração vem enfrentando nessa seara, notadamente os de falta de pagamento de salários dos empregados, do recolhimento dos tributos, dos benefícios e obrigações correlatas, até se chegar à extinção contratual, sem o pagamento das verbas rescisórias. Algumas vezes até mesmo o princípio da continuidade do serviço público tem sido afetado por conta das vicissitudes nessa seara contratual.

Assim se apresenta correta a exigência, a partir do estudo do grupo de trabalho formado por servidores de diversos órgãos federais, com o intuito de implementar melhorias nos procedimentos de licitação e de execução de contratos para a prestação de serviços de natureza continuados, conforme previsto no Acórdão 1214/2013 e na IN 05/2017".

Risco: Empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação, levando a contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto CONTRATADA e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 14.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 14.5.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 14.5.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 14.5.6 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.
- 14.6 Após a conferência pelo CONTRATANTE e aval da mesma, a Contratada poderá emitir a nota fiscal que será realizada o pagamento mensalmente em até 30 dias úteis, devidamente atestada (certificada) pelo órgão responsável, bem como todas as certidões negativas necessárias;
- 14.7 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidades na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

### 15. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

- 15.1 Os serviços serão executados durante 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo, conforme interesse da Administração Municipal, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/9.
- 15.2 A Contratada poderá opor-se à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pelo contratante em até 90 dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

### 16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 16.1 A Contratada terá direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do objeto, procedendo-se à revisão do mesmo qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no instrumento, conforme disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d" da lei nº 8.666/93.
- 16.2 A Contratada quando for o caso, deverá formular a Administração Municipal o requerimento para a revisão, através de documentos que comprovem a recomposição tais com: Parecer Contábil, Planilhas de Custos e Formação de Preços, e documentos que comprovem a recomposição.
- 16.3 A Contratada deverá apresentar planilhas de custo comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.
- 16.4 Durante a análise do pedido de reequilíbrio pelo CONTRATANTE, não será admitida a suspensão da prestação dos serviços objeto licitado, caso isso ocorra constituirá inexecução parcial aplicando as sanções previstas no edital.

### 17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1 Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e aplicação das penalidades conforme a lei 8666/93.
- 17.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados,



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 17.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 17.4 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 17.8 Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:
- Gestor: Márcia Batista da Silva - Diretora da Atenção Primária.
  - Fiscal Técnico: Jaqueline Menegardi Cordeiro Nunes.
  - Fiscal Administrativo: Ana. A Suselane Fenili.

### Definições<sup>6</sup> e atribuições:

- Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa.
- Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

<sup>6</sup> Fonte: IN 05/2017.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

- 17.8.1 O Gestor e os fiscais acima indicados, deverão cumprir com as obrigações abaixo relacionadas, dentre outras que porventura se relacionem com o Contrato:
- d) O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
  - e) O fiscal técnico anotará no histórico de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
  - f) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - g) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
  - h) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
  - i) Os fiscais técnicos e administrativos comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
  - j) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
  - k) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
  - l) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
  - m) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- n) O gestor do contrato acompanhará, em conjunto com o fiscal administrativo, a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- o) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções quando necessário.
- p) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 18. ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 18.1 Os licitantes devem observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- 18.1.1 “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - 18.1.2 “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - 18.1.3 “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
  - 18.1.4 “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
  - 18.1.5 “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

### 19. DA NOTA DE EMPENHO DA NOTA FISCAL

- 19.1 A empresa será comunicada, via e-mail, da disponibilidade da Nota de Empenho. O prazo para o início dos serviços começará a contar a partir do recebimento do e-mail. Caso a empresa não confirme o recebimento do e-mail, o prazo começará a contar 24 horas após o envio do e-mail
- 19.2 As notas fiscais deverão ser contempladas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU sob CNPJ: 76.206.606/0001-40;
- 19.3 Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser informado no verso desta os dados bancários da Empresa (banco, agência e conta corrente). Deverá ser informado na Nota Fiscal, ainda, a descrição completa e detalhada dos quilos de cada serviço, número de empenho, entre outros dados que forem considerados essenciais;
- 19.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação.

## 20. DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO

- 20.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada (certificada) pelo órgão responsável;
- 20.2 A CONTRATADA ficará obrigada a repassar para o CONTRATANTE, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente;
- 20.3 O pagamento será efetuado após a comprovação de que o fornecedor/prestador de serviços se encontra em dia com suas obrigações, mediante as certidões negativas de débitos anexadas a nota fiscal no ato da entrega dos insumos.
- 20.4 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

## 21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão a expensas de recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação	Fonte de recursos
10.01.10.122.0590.2060.339039	Fontes 1303
10.01.10.301.0550.2092.339039	Fontes 1495
10.01.10.302.0560.2089.339039	Fontes 1496
10.01.10.302.0565.2066.339039	Fontes 1496
10.01.10.304.0580.2097.339039	Fontes 1497
10.01.10.122.0100.2090.339039	Fontes 1303

## 22. VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA DO CONTRATO

- 22.1 O valor de referência terá base nos valores da Convenção Coletiva do Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços de Asseio e Conservação do Estado do Paraná, será de R\$ 20.463.845,28 (Vinte milhões quatrocentos e sessenta e três mil oitocentos e quarenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

Nome	Função
Ana Néri Mateus	Resp. pela Elaboração do Termo de Referência
Jassiara Sandra R. de Moraes Franco	Diretoria de Atenção Especializada
Márcia Batista da Silva	Diretoria de Atenção Primária em Saúde
Joanice Schonardie Carvalho	Diretoria de Gestão em Saúde
Rose Meri da Rosa	Secretária Municipal da Saúde

Foz do Iguaçu, 28 de abril de 2023.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS (Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu  
Diretoria de Licitações e Contratos  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa à prestação de \_\_\_\_\_ (inserir o objeto da licitação) \_\_\_\_\_, do Pregão Eletrônico.

O preço anual proposto para prestação dos serviços, objeto da licitação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

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

Condições de pagamento: até 30 (trinta) dias.

A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023.

A PROPONENTE declara que no preço estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços disponibilizado neste Anexo VIII.

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023.

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

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante  
legal da empresa



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IV - CAPACIDADE FINANCEIRA

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu  
Diretoria de Licitações e Contratos  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023.

Prezados Senhores:

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

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

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

### SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

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

Onde:

AC - Ativo Circulante;  
PC - Passivo Circulante;  
AT - Ativo Total;

RLP - Realizável a Longo Prazo;  
ELP - Exigível a Longo Prazo.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Responsável legal

Contador



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

(carimbo, nome RG nº e assinatura)

(carimbo, nome RG nº e assinatura)

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato*

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo de CNPJ  
Assinatura do responsável legal

- a) Cálculo demonstrativo visando comprovar que o Patrimônio Líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12	<b>&gt; 1</b>
Valor total dos contratos*	

### Observação:

- Esse resultado deverá ser superior a 1.
- Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.
- Esta declaração deverá ser emitida em documento que identifique a empresa.
- A licitante deverá informar todos os contratos vigentes

- b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

### Fórmula de cálculo:



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100
Valor da Receita Bruta

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu  
Diretoria de Licitações e Contratos  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei:

- Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato/ata de registro de preços, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.
- Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.
- Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.
- A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.
- Declara neste ato que: (i) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (ii) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Nome e carimbo do representante  
legal da empresa

## ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO N° \_\_\_/2023.

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, Centro, n° 280, inscrita sob o CNPJ/MF n° 76.206.606/0001-40, doravante CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Francisco Lacerda Brasileiro e, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, doravante CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, com CPF n° \_\_\_\_\_, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas à seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a para a prestação de serviços de recepcionista, consideradas essenciais ao funcionamento dos diversos serviços de saúde, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e no Edital de Pregão Eletrônico \_\_\_/2023, trazido através do Processo Administrativo n° \_\_\_/2023.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO E DA VINCULAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da Contratada: atos convocatório, edital de Pregão Eletrônico supracitado, com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

**Parágrafo Primeiro** - O presente Contrato fundamenta-se na Lei n° 10.520/02, Decreto Federal n° 10.024/19, Lei Complementar n° 123/06, Lei n° 8.666/1993 e vincula - se ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico supracitado.

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

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

**Parágrafo Quarto** - é o SISTEMA DE INFORMAÇÕES DIGITAIS (SID). A assinatura eletrônica e a elaboração deste documento estão amparadas pelo Decreto n° 28.900, de 20 de janeiro de 2021; Lei n° 4.536, de 4 de setembro de 2017, que autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis n° 3.971, de 17 de Abril de 2012 e 4.057, de 19 de Dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

O Contratante pagará à Contratada, prestação dos serviços contratados, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), daqui por diante denominado “Valor Contratual”, que será empenhado à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária: 09.01.27.122.0540.2080 3390.39 1000 - Recursos Próprios.

DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSOS
10.01.10.122.0590.2060.339039	Fonte 1303
10.01.10.301.0550.2092.339039	Fonte 1495
10.01.10.302.0560.2089.339039	Fonte 1496
10.01.10.302.0565.2066.339039	Fonte 1496
10.01.10.304.0580.2097.339039	Fonte 1497
10.01.10.122.0100.2090.339039	Fonte 1303

## CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

- A Contratada terá direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do objeto, procedendo-se à revisão do mesmo qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no instrumento, conforme disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d” da lei nº 8.666/93.
- A Contratada quando for o caso, deverá formular a Administração Municipal o requerimento para a revisão, através de documentos que comprovem a recomposição tais com: Parecer Contábil, Planilhas de Custos e Formação de Preços, e documentos que comprovem a recomposição.
- A Contratada deverá apresentar planilhas de custo comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.
- Durante a análise do pedido de reequilíbrio pelo CONTRATANTE, não será admitida a suspensão da prestação dos serviços objeto licitado, caso isso ocorra constituirá inexecução parcial aplicando as sanções previstas no edital.
- É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.
  - Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.
- Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
- Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.
- Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.
- As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

5.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento - e por meio do mesmo instrumento - em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens 1 e 2 desta cláusula.

10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.
11. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.
12. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

8.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

13. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
14. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:  
 Fórmula de cálculo:  $Pr = P + (P \times V)$   
 Onde:  
 Pr = preço reajustado, ou preço novo;  
 P = preço atual (antes do reajuste);  
 V = variação percentual obtida na forma do item 10 desta cláusula;  
 de modo que  $(P \times V)$  significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.
15. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 7 desta cláusula.
16. O percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.
17. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

### CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de prestação dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos do parágrafo primeiro.

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

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

A comprovação de que trata a alínea “d” acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

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

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

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente Contrato, caberá à CONTRATADA, cumprir os requisitos previstos no item 10 do Termo de Referência, sendo:

1. Prestar os serviços em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
2. Atender prontamente a quaisquer exigências da requisitante, inerentes ao objeto da presente licitação.
3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO DE REFERÊNCIA ou na MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.
5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
6. Responsabilizar-se sobre os insumos entregues (uniformes, EPI's e outros previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA), devendo substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas no caso de não compatibilidade dos mesmos.
7. Manter os profissionais alocados aos serviços devidamente identificados e uniformizados, fornecendo no mínimo 02 (dois) conjuntos de uniforme.
8. A CONTRATADA deverá manter contato com a Administração da Secretaria Municipal da Saúde com o objetivo de conhecer a necessidade do órgão.
9. Fornecer e tornar obrigatório o uso de Crachá de Identificação, seguindo os moldes da Secretaria Municipal da Saúde, o qual será disponibilizado após a escolha da empresa vencedora.
10. Fornecer capacitação, permanente e contínua, com periodicidade anual, com carga horária de no mínimo 40 horas, voltada à recepção, tendo como ementa: postura, ética, cordialidade e assuntos de interesse geral quanto à Atenção Primária em Saúde Pública. Também poderão fazer parte assuntos de interesse da Administração Pública e/ou Secretaria Municipal da Saúde de Foz do Iguaçu. Capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução ou mudança metodológica ou tecnológica, cabendo ao município esta definição. A empresa deverá manter em seus arquivos, provas de cumprimento desse item.
11. Proporcionar a presença de supervisores e/ou gestores operacionais da própria empresa, que residam ou venham a residir em Foz do Iguaçu - Paraná, para supervisão ativa, apoiando a equipe operacional, além de estreito contato com a Secretaria Municipal da Saúde.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

12. Substituir o profissional ausente em até 1h após o início das atividades laborais, quando a (o) apresentar falta justificada (Atestado Médico) ou injustificada, desde que haja ciência do Coordenador Local (Secretaria Municipal da Saúde) ou do Supervisor/Gestor da (Terceirizada), ou seja, que a(o) recepcionista tenha comunicado.
13. Substituir o profissional ausente em até 1h, quando a (o) apresentar pedido de demissão ou não comparecimento ao local de trabalho sem ciência do Coordenador Local (Secretaria Municipal da Saúde) ou do Supervisor/Gestor (Terceirizada), ou seja, que a (o) recepcionista não tenha comunicado.
14. Analisar constantemente a desempenho da equipe, entregando ações preventivas, reciclagens e aprimoramento contínuo, fazendo com que haja redução de erros operacionais. A empresa deverá manter em seus arquivos, provas de cumprimento desse item.
15. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual exigidos para o cargo a fim de garantir a saúde e segurança dos trabalhadores, conforme CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO vigente e disponível no SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ, da NR6 e suas portarias e atualizações.
16. A vencedora deverá observar, durante a execução do contrato, as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.
17. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o projeto básico.
18. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.
19. Designar formalmente um preposto, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.
20. Gerenciar, por meio do preposto, os serviços contratados, bem como os prestadores de serviços alocados para a execução do objeto desta contratação.
21. Garantir a execução do serviço, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o município, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo.
22. Disponibilizar profissionais para a execução dos serviços, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação. Inclusive nunca deixar faltar funcionário em qualquer um dos postos de trabalho nos respectivos turnos.
23. Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto ao município.
24. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao município, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.
25. Controlar, em conjunto com o CONTRATANTE, os materiais e bens sob a guarda da CONTRATADA, que se responsabilizará por danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitada a identidade dos objetos.
26. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação deste, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
27. Comunicar o município, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.
28. Atender as normas de higiene, medicina ocupacional e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.
  - 28.1 Dentro do entendimento da medicina ocupacional e da segurança do trabalho, sejam relacionadas a equipamentos, relatórios, programas etc., serão todos de responsabilidade da empregadora, ou seja, da CONTRATADA, quando se referirem a seus contratados (recepcionistas).



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

- 28.2 A empresa deverá apresentar toda a documentação referente a Segurança e Medicina do trabalho de seus contratados, os quais deverão ser apresentados ao Departamento de Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 120 dias:
- a) Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores;
  - b) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função, válido. III. PPR; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
  - c) PCMSO; Programa Médico de Saúde Ocupacional.
  - d) Registro do SEESMT, quando existir.
  - e) Fichas de recibo de EPI's com respectivo CA e treinamento de uso correto.
  - f) Comprovante de treinamento para atividades específicas.
29. Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato.
  30. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.
  31. Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome do município.
  32. Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço.
  33. Cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato.
  34. Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias.
  35. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, para cobertura do trajeto residência/local do trabalho.
  36. Transportar, respeitado o cumprimento do item anterior, seus empregados nos casos de paralisação de transportes coletivos, sem prejuízo da glosa correspondente aos dias de ausência.
  37. Entregar aos empregados:
  38. Salário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
  39. Vale transporte (quando for o caso) e tíquete-refeição até o 1º dia do mês em referência, correspondente aos dias a serem trabalhados no mês.
  40. Auxílio alimentação e auxílio-transporte (quando for o caso) deverão ser entregues no dia de início da prestação dos serviços até último dia do mês de referência, no caso do primeiro mês de execução do contrato ou da prestação do serviço.
  41. Adicional de Insalubridade no valor de 20% (vinte por cento), conforme Convenção Coletiva de Trabalho, Cláusula 9ª, §1º, vigente e disponível no Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços de Asseio e Conservação do Estado do Paraná.
  - 4.1.1 O percentual do adicional de Insalubridade somente poderá ser alterado, após perícia realizada por profissional da Administração, assistido pelo profissional da contratada, se desejar. A secretaria municipal da saúde poderá suprimir o pagamento do adicional de insalubridade após a realização de laudo pericial para locais onde for constatado não existir ambiente insalubre, sendo a perícia realizada por profissional da Administração, assistido por profissional da contratada, se desejar.
  42. Todas as gratificações, adicionais e auxílios que se fizerem obrigatórios, segundo a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO vigente e disponível no Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços de Asseio e Conservação do Estado do Paraná.
  43. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

Na execução do objeto do presente Contrato, caberá ao CONTRATANTE cumprir os requisitos previstos no item 11 do Termo de Referência, sendo:

1. Fazer os esclarecimentos solicitados pela contratada para a execução dos serviços e realizar a sua fiscalização sistemática.
2. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações do contrato.
3. Não permitir qualquer alteração no objeto do contrato.
4. Determinar, a seu exclusivo critério, a substituição imediata do funcionário da contratada que não inspire confiança, que não esteja executando os serviços satisfatoriamente, que embarace ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência for julgada inconveniente.
5. Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o cumprimento das rotinas estabelecidas e se eventuais solicitações de providências junto à contratada estão sendo atendidas.
6. Todas as ordens de serviço ou comunicações entre o CONTRATANTE e a contratada serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

### CLÁUSULA NONA - DA INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

A contratada indicará formalmente ao CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, seu preposto.

No instrumento de indicação deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

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

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

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

O CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### CLAUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Dada a redação da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993<sup>7</sup>, a fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais

<sup>7</sup> “Art. 67”. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.”



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Gestor: Márcia Batista da Silva - Diretora da Atenção Primária.
- b) Fiscal Técnico: Jaqueline Menegardi Cordeiro Nunes.
- c) Fiscal Administrativo: Ana. A Suselane Fenili.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

### **Será considerada extinta a garantia:**

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

- I. **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. **Prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- IV. **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. **Prática obstrutiva:** (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções previstas no Edital de Licitação, abaixo resumidas.

- I. Advertência;
- II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
- III. Impedimento de contratar com a Administração.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo Primeiro** - As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo** - Sendo a licitante penalizada e incorrendo multa, a respectiva importância será descontada do valor da garantia contratual.

**Parágrafo Terceiro** - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobradas judicialmente.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

**Parágrafo Quinto** - Quando forem verificadas situações, que ensejem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo aa CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

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

As sanções previstas nesta cláusula inclusive poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato;

A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado. A mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução;

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA;

Compete ao CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA;

É facultado à CONTRATADA utilizar de todos os meios legítimos para defesa dos seus interesses, nos prazos de lei;

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo.

O CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

CONTRATADA será devolvida pelo CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que: a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato. A alteração subjetiva deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- I. O atraso injustificado no início do serviço;
- II. Quando a CONTRATADA decretar falência durante a vigência contratual;
- III. Quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE.
- IV. Quando a CONTRATADA dissolver a sociedade ou a constituição do Consórcio durante a vigência contratual;
- V. Quando a CONTRATADA descumprir prazos contratuais sem justificativa aceita pela fiscalização;
- VI. O não cumprimento pela CONTRATADA, sem justificativa, das obrigações contratuais que impliquem no desatendimento das condições técnicas e especificações constantes dos projetos;
- VII. Quando a CONTRATADA ocasionar a lentidão na execução dos serviços que fique evidente o risco da não conclusão do objeto contratual;
- VIII. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- IX. O desatendimento reiterado às determinações da FISCALIZAÇÃO;
- X. A alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, inviabilize ou prejudique a execução deste Contrato;
- XI. A existência de situações que caracterizem a perda do lastro financeiro da CONTRATADA para execução dos serviços, especialmente na hipótese de perda das condições de habilitação originais;
- XII. A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar a Fazenda Pública, no pertinente às obrigações tributárias ou trabalhistas;
- XIII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIV. - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

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



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

III. Judicial, nos termos da legislação;

**Parágrafo Segundo** - A rescisão de que trata o inciso I do parágrafo 1º, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, acarretará as seguintes consequências:

- I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;
- III. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**Parágrafo Terceiro - Constituem motivos para rescisão deste Contrato pela CONTRATADA:**

- I. A supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, sem anuência da **CONTRATADA**, acarretando modificações do valor inicial do Contrato, além do limite permitido em lei;
- II. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou ainda por força de ato governamental;
- III. O atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE relativos aos serviços já recebidos e faturados;
- IV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior<sup>8</sup>, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

Nos casos acima relacionados, a **CONTRATADA** será ressarcida dos prejuízos até então sofridos, desde que regularmente comprovados, tendo, ainda, direito a Devolução da garantia prestada e Pagamento dos serviços que executou, desde que aceitos, até a data da rescisão do Contrato, porventura ainda não pagos.

A rescisão do Contrato, seja decretada pelo CONTRATANTE ou pela **CONTRATADA**, não impedirá que o CONTRATANTE dê continuidade à execução dos serviços, mediante contratação de terceiros;

A rescisão fundamentada por razões de interesse público ou a ocorrência de caso fortuito ou de força maior dará à **CONTRATADA** o direito a liberação da garantia contratual e ao recebimento do(s) valor (es) pertinente(s) aos serviços executados e aceitos;

Ocorrendo a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE constituirá "Comissão" para arrolamento da situação dos serviços, no momento da sua paralisação e concederá prazo corrido de 48 (quarenta e oito) horas, para que a **CONTRATADA** indique seu representante.

Vencido o prazo e não indicando a **CONTRATADA** o seu representante ou não comparecendo o indicado para execução dos trabalhos, a "Comissão" fará o respectivo arrolamento.

Em quaisquer das hipóteses as partes declaram aceitar incondicionalmente o relatório de arrolamento feito.

Caso não convenha ao CONTRATANTE exercer o direito de rescindir o Contrato, quando a ação ou omissão da **CONTRATADA** justificar essa medida, poderá suspender a execução do mesmo, a seu exclusivo critério, suspendendo o pagamento de faturas pendentes e/ou intervindo na execução dos serviços, da maneira que melhor atenda aos seus interesses, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

<sup>8</sup> Constitui motivo de força maior ou caso fortuito, para justificativa de atraso ou falta cometida por qualquer uma ou ambas as partes, aos termos do presente Instrumento, os fatos cujos efeitos não seja possível evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do Art. 393 do Código Civil Brasileiro, desde que essas causas afetem, diretamente, a prestação dos serviços contratados.



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

## ESTADO DO PARANÁ

Na hipótese de ocorrer acréscimos nos preços dos serviços, em consequência da adoção das medidas mencionadas neste item, correrão os mesmos por conta da **CONTRATADA** e o respectivo valor poderá ser descontado dos seus créditos ou da garantia constituída.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

O **CONTRATANTE** por conveniência administrativa ou técnica, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços, cientificando devidamente a **CONTRATADA**, por escrito de tal decisão.

Se a **CONTRATADA**, por circunstância de força maior for impedida de cumprir total ou parcialmente o contrato, deverá comunicar imediatamente por escrito ao **CONTRATANTE**.

Caso as paralisações referidas nos itens anteriores, ocorram uma ou mais vezes e perdurem por 10 (dez) dias ou mais, o **CONTRATANTE** poderá suspender o contrato, permanecendo a **CONTRATADA** com as obrigações descritas no ato de suspensão.

A **FISCALIZAÇÃO** deverá encaminhar cópia do documento mencionado ao setor financeiro do **CONTRATANTE** para o arquivamento e anotações necessárias.

Se a suspensão injustificada do Contrato perdurar por 120 (cento e vinte) dias, quaisquer das partes poderá solicitar a rescisão do Contrato.

As despesas realizadas durante o período da paralisação e aceitas pela fiscalização serão pagas na primeira mediação de reinício dos serviços, mediante a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízos das exigências referentes aos pagamentos, no que couber:

- a) Autorização prévia da fiscalização com justificativa para que as mesmas sejam realizadas;
- b) Comprovantes da execução das mesmas (Ex: notas fiscais, recibos);
- c) Fotografias validadas pela fiscalização;
- d) Outros que a fiscalização considerar necessários.

A justificativa mencionada na alínea "a" deve explicitar as razões técnicas e/ou legais da execução dos serviços durante a paralisação.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

Diante da impossibilidade de manutenção das condições de habilitação pela Contratada, será instaurado processo para rescisão contratual.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei 10.520 de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO



# *Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu*

## ESTADO DO PARANÁ

A Publicação resumida do instrumento contratual será providenciada pela Administração através da Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

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

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento contratual, que será assinado de forma eletrônica e/ou digital, na plataforma disponibilizada pelo Município de Foz do Iguaçu, garantida a eficácia das Cláusulas, publicado ainda em diário oficial do município, para que produza seus efeitos legais.

**Foz do Iguaçu/PR, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.**

**Documento assinado de forma digital/eletrônica, cfe Decreto nº 28.900/2021-PMFI.**



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IX GUIA DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

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

- 1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- 1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.
- 1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- 1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- 1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
  - a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
  - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.



# *Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu*

## ESTADO DO PARANÁ

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

- 2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

### 3. Fiscalização diária

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

### 4. Fiscalização especial

- 4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa nº 06/14, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- 4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

### 5. Fiscalização por amostragem

- 5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.
- 5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;



# *Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu*

## ESTADO DO PARANÁ

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

- 5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
- 5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

### **6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos**

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

- 6.1.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- 6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

### **7. Providências em caso de indícios de irregularidade**

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



# Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO X - LEI Nº 5.142, DE 28 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a obrigatoriedade de divulgação de vagas no banco de dados da Agência do Trabalhador de Foz do Iguaçu pelas empresas concessionárias, permissionárias e terceirizadas de serviços públicos, bem como às entidades beneficiadas com subvenções sociais.

A Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** As empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, as empresas terceirizadas que prestam serviços a órgãos da Administração direta e indireta do Município de Foz do Iguaçu, assim como as entidades beneficiadas com subvenções sociais cuja origem sejam os recursos do orçamento do Município, deverão disponibilizar no banco de dados da Agência do Trabalhador de Foz do Iguaçu todas as vagas de empregos disponíveis em seus quadros de trabalhadores.

**Art. 2º** As empresas definidas no art. 1º que infringirem o disposto nesta Lei estarão sujeitas às seguintes sanções, garantido o devido processo legal:

I - advertência;

II - multa, no valor correspondente a 50 (cinquenta) UFFI.

**Parágrafo único.** Caberá ao órgão contratante fiscalizar o cumprimento da presente Lei.

**Art. 3º** Nos editais de licitação que visem à contratação de empresas concessionárias, permissionárias ou terceirizadas de serviços públicos, deverá conter cláusula que especifique a obrigatoriedade de cumprimento da presente Lei, o que poderá ser feito por intermédio de uma declaração anexa ao respectivo edital.

**Art. 4º** Vetado.

**Art. 5º** As empresas cujos contratos com o Poder Público Municipal tenham sido firmados anteriormente à presente Lei se adaptarão à medida da necessidade de preenchimento de novas vagas de emprego.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 28 de julho de 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro  
Prefeito Municipal



# *Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu*

ESTADO DO PARANÁ

Nilton Aparecido Bobato  
Secretário Municipal da Administração

Assinado digitalmente por  
NILTON APARECIDO  
BOBATO:64806103934  
CPF: (64806103934)  
Data: 03/07/2023 12:44



Este documento foi assinado digitalmente por Nilton Aparecido Bobato.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar> e utilize o código ab2fecc1-620b-42ed-8ad1-6d012ce96e3f.