



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 211/2023.

Processo Administrativo nº 66.319/2023.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interna e externa, dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, Centros de Convivência Escola/Bairro, Sede da Secretaria Municipal da Educação, bem como lavagem de roupas nos CMEI'S, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.

Valor máximo da contratação: R\$ 42.161.904,00 (quarenta e dois milhões cento e sessenta e um mil e novecentos e quatro reais).

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 31/01/2024;
- **Abertura e avaliação das propostas:** dia 31/01/2024, a partir das 10 horas;
- **Início da sessão pública / lances:** dia 31/01/2024, às 10 horas 15 minutos.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida

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

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

Praça Getúlio Vargas, nº 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 no 5.142/22.
- Anexo X** - Lei Municipal no 5.065/22.
- Anexo XI** - Convenção Coletiva de Trabalho.

Todas as declarações exigidas serão retiradas diretamente pelo sistema 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.
- 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 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 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.
- 1.10. A contratada deverá cumprir as determinações contidas na Lei Municipal nº 5.065/22, que dispõe sobre reserva de vagas para egressos do sistema penitenciário, na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra para o Município de Foz do Iguaçu.

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. Cooperativas de mão de obra¹, e conforme disposto no art. 5º da Lei n.º 12.690/12.
 - 2.2.10. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

Justificativa: A Administração pretende por meio de pregão na forma eletrônica, selecionar a proposta mais vantajosa para o objeto da licitação descrito neste Edital.

Tal serviço constitui - se como comum, não sendo de grande vulto e/ou alta complexidade técnica, se fosse contrário não poderia ser licitado por Pregão e faz parte das contratações rotineiras da Administração. Vejamos o que o artigo 1º. Decreto 5.450/05 expõe:

¹ 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

Art. 10 A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 10 do art. 20 da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Outro ponto a ser destacado é que caso fosse consentido pela Administração a participação dos consórcios não garante e/ou ampliaria a competitividade, pode até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não daria condições de participação a outras empresas levando a Administração a não selecionar uma proposta mais vantajosa.

E mais, existe um rol bastante extenso de empresas qualificadas para a prestação do objeto licitado sem que seja necessário agrupar-se com outra para o perfeito cumprimento do Contrato. Por outro lado, não é vantajoso para a Administração Pública permitir a constituição de consórcio para a contratação pretendida, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade de mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de empresas associadas para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público, portanto, entendemos que a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório por si só, não configura restrição à competitividade.

Nesse sentido, cumpre destacar que o suposto aspecto restritivo de competição em razão da vedação à participação de consórcios, foi devidamente rejeitado em decisão proferida pelo Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.165/12 - Plenário, Rel. Raimundo Carneiro, DOU 18.05.12), que, em suma, entendeu ser decisão de caráter eminentemente discricionário, sendo que, tal decisão deverá ser efetivada considerando o caso concreto, não podendo ser, portanto, generalizada.

Como se observa, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame e no caso do objeto a ser licitado, a finalidade é exatamente afastar a restrição a competição, permitindo que todas as empresas participem em igualdade de condições, ao contrário daquelas que, com união de esforços, unem a capacidade financeira com a qualificação técnica, vantagem não atribuída as demais.

Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pág. 47 e 477, leciona que;

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. No caso em pauta a justificativa para a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio baseia-se na discricionariedade dada pela Lei Federal nº 8.666/93 à Administração Pública para que esta determine a realização de licitação admitindo ou não que consorciadas possam participar do processo. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação”.

A respeito da participação de consórcio, a jurisprudência do TCU tem assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. Senão vejamos:

Ademais, a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão nº



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

2.813/2004 - 1ª Câmara (...) o art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui a Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, a nosso ver, a formação de consórcios tanto se presta a fomentar a concorrência (consórcios de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com "os exemplos fornecidos pelo BACEN, vemos que é prática comum a não aceitação de consórcios." (Acórdão no 1.946/2006 - Plenário - TCU - rel. Min. Marcos Bem querer) "4. A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/93, requerendo-se, porém, que a sua opção seja sempre justificada." (Acórdão nº 566/2006 - Plenário - TCU - rel. Min. Marcus Vinicius Vilaça).

Por fim, vale destacar que, para que exista a possibilidade de participação em consórcio, é necessária a previsão expressa no ato convocatório, sendo que a admissão ou veto para constituição de consórcio foi conferida ao administrador público, por tratar-se de escolha discricionária da Administração Pública, conforme prevê o caput do art. 33 da Lei nº 8.666/93.

Diante do exposto, e por tratar-se de serviço é comum, que pode ser prestado por qualquer empresa do ramo pertinente, e no intuito de proceder a melhor forma de execução dos serviços contratados e ainda considerando que existem várias empresas com capacidade de prestar individualmente o objeto licitado, fica vedada a participação de empresas constituídas na forma de consórcio.

- 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

- 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;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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, 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, excluía 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.

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.

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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

6.7. A empresa ARREMATANTE deverá enviar a proposta de preços e planilha de custos e formação de preços **após a arrematação**, com o valor ajustado ao seu lance, no prazo de até 2 horas contados do encerramento da sessão de lances ou da **convocação** pelo Pregoeiro.

6.8. A inserção da proposta de preços e planilha de custos e formação de preços no sistema **antes** da sessão de lances é facultativa.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

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;

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;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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, 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.

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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-digítals 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, devendo conter:

- a) Preço total do grupo/item, 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, no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do encerramento da sessão pública de lances no sistema eletrônico, OU da convocação pelo Pregoeiro, **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.

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 no prazo de até 2 (duas) horas, após o encerramento da sessão de lances (ou do convocação pelo Pregoeiro) 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

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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).



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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 (distrital) e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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:

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):



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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-financeira² por meio de:

² Justificativas para exigência da qualificação econômico financeira:

Da qualificação financeira: 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 contratempos 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 incalculáveis.



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

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

- 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;³
- 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.
- 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.

³ 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

- 15.1.15.6 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) anos⁴, 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 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.**
- 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.

⁴ Justificativa para exigência da 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.

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 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

- 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.
 - 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, 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 **mínimo 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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.

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 prorogue 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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. 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 20.5 e 20.5.1 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.
- 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. O reajuste de preços contratuais é devido após transcorrido um ano, contado a partir de dois possíveis termos iniciais mutuamente excludentes: a data-limite para apresentação da proposta ou a data do orçamento estimativo a que a proposta se referir (artigo 40, inciso XI, da Lei 8.666/1993; artigo 3º, §1º, da Lei 10.192/2001; e artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal).
- 20.15. Os 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.
- 20.16. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
- 20.17. Os valores contratuais referente a serviços serão reajustados a cada 12 (doze) meses ou em periodicidade contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que se referir e desde que permitido pela legislação aplicável, na proporção que venha a ser determinada pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado, mensalmente, pelo IBGE ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo;
- 20.18. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.
- 20.19. 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.
- 20.20. 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:
 - a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) 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:

- i) **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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 e a 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

- 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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 22.3. No ato do pagamento a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto de Renda – IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base no Decreto Municipal nº 31.634, de 31 de julho de 2023, Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores.
- 22.4. Deverão constar na NF-e (Nota Fiscal) o número da nota de empenho, o número da conta, os tipos, as quantidades e os valores efetivos dos itens a serem pagos, bem como respectivo termo de entrega, (Se for o caso, o número do Convênio ou Termo de Compromisso).
- 22.5. Findo o mês de prestação de serviços, a empresa tem até o **8º dia corrido do mês** subsequente para apresentar, via PROTOCOLO DIGITAL, os seguintes documentos:
I – folhas pontos dos colaboradores;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- II – holerite dos trabalhadores;
 - III – planilha de medição detalhada, contendo nome dos colaboradores lotados nas unidades, compilando dados com possíveis glosas decorrentes de postos ausentes, bem como especificadas eventuais substituições e reservas técnicas utilizadas;
 - IV – nota fiscal relativa ao valor total devido (com devidas retenções de IR, ISS e outros tributos aplicáveis);
 - V – Comprovante de quitação dos débitos relativos ao Fundo de Garantia por tempo de serviço e de recolhimento da Previdência Social dos colaboradores relativos ao mês anterior, em documento hábil que apresente data da quitação, valor e beneficiário;
 - VI – Comprovante de quitação de benefícios conforme aprovado em CCT ou ACT (auxílio alimentação/ auxílio transporte/ auxílio saúde etc) relativos ao mês anterior, em documento hábil que apresente data da quitação, valor e beneficiário e
 - VI – CND's (Federais, Estaduais e Municipais); Certificado de regularidade do FGTS e CND Trabalhista;
- 22.6. Cumprido o item anterior, a Contratante, por sua vez, terá até o 15º dia corrido do mês para analisar a documentação apresentada e decidir quanto a: I- deferir o pedido e os valores apresentados, certificando a nota-fiscal apresentada e enviando à Secretaria Municipal da Fazenda para respectivo pagamento ou II – indeferir o pedido e devolver ao requerente com os apontamentos a serem retificados e/ou documentos a serem complementados, indispensáveis à sequência do trâmite de pagamento. Eventuais glosas serão processadas na nota-fiscal subsequente.
- 22.7. Para fins de certificação, liquidação e pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is) o Gestor e Fiscal do contrato, descritos neste Termo de Referência, efetuarão a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas na(s) Nota(s) Fiscal(is) e demais documentos, confrontando-os com este Termo de Referência e com o instrumento contratual, atestando a veracidade e conformidade com os serviços produtos.
- 22.8. Caso a NF-e (Nota Fiscal) apresente erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada das documentações exigidas, ou os itens adquiridos não tiverem sido entregues de acordo com as condições e especificações descritas neste Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.
- 22.9. O prazo para pagamento das despesas constantes das NF's será de até 30 (trinta) dias, conforme determina a legislação vigente, salvo exceções e/ou suspensões devidamente justificadas conforme itens acima e conforme autoriza a norma legal.
- 22.10. Eventuais situações supervenientes não previstas neste termo deverão ser analisadas e tratadas pelo gestor do contrato, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na entrega e fixação do objeto licitado, bem como as disposições legais que tratam do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 22.11. As glosas efetuadas no valor do serviço prestado, serão devidamente justificadas pelo fiscal do contrato, bem como solicitada manifestação da Contratada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento, sendo decidido em igual prazo pelo ordenador da despesa.
- 22.12. Em conformidade com o Decreto nº 31.634 de 31 de julho de 2023, a partir de 14/08/2023, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverão proceder à retenção do Imposto de Renda - IR ao efetuarem pagamento a fornecedores, referente a qualquer mercadoria ou serviço prestados, constantes no Anexo Único de referido Decreto.
- 22.13. Não estão sujeitos à retenção do IR do item anterior os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, em conformidade ao § 2 do art. 1º do Decreto nº 31.634/2023.
- 22.14. Consoante o art. 2º do Decreto nº 31.634/2023, pessoas jurídicas amparadas por essa isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

- 22.15. 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.
- 22.16. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se valer dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional e não deverão computar na planilha de custos e formação de preços as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.

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 deveser formalizado preferencialmente pelo e-mail do Pregoeiro natanael.na@pmfi.pr.gov.br com cópia para 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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, 21 de dezembro de 2023.

Maria Justina da Silva
Secretária Municipal da Educação

Eliane Dávila Sávio
Secretária Municipal da Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema Eletrônico oficial municipal utilizado para elaboração e validação legal do presente documento: SISTEMA DE INFORMAÇÕES DIGITAIS (SID). A ASSINATURA ELETRÔNICA E ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO ESTÃO AMPARADAS PELO: DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021. LEI Nº 4536, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017. Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial**, interna e externa, dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, Centros de Convivência Escola/Bairro, Sede da Secretaria Municipal da Educação, bem como lavagem de roupas nos CMEI'S, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade pública a ser sanada neste processo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interna e externa, das unidades de ensino e também da Secretaria Municipal da Educação, além da lavagem de roupas nos CMEI'S.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Inicialmente, pontua-se que o serviço de asseio e limpeza de ambientes é definido pela ISO⁵ (*International Organization for Standardization - Organização Internacional para Padronização*) como uma *facility management*, isto é, função integradora de pessoas, lugares e processos cujos propósitos são, em síntese, I. melhorar a qualidade de vida, II. incrementar a produtividade da atividade principal desenvolvida em determinada organização, III. aumentar a sustentabilidade, IV. proporcionar locais de trabalho seguros, V. otimizar o desempenho e VI. projetar a identidade de uma organização (pública ou privada) de forma bem sucedida.

A fim de cumprir esses objetivos, a limpeza de espaços públicos dá-se em três aspectos fundamentais: geral, de conservação e manutenção. Enquanto a limpeza geral consiste na higienização dos ambientes por meio da utilização de produtos e equipamentos próprios, a limpeza voltada à conservação tem o objetivo de manter o asseio, boa aparência e organização dos espaços internos e externos (pátios e áreas), podendo ser realizada mais de uma vez ao dia, conforme a necessidade, a exemplo de espanear o pó, varrer, recolher e etc. Já a limpeza voltada para a manutenção geral diz respeito à reposição de materiais de higiene nos ambientes; recolhimento de resíduos e manutenção da qualidade das superfícies e mobiliários.

Frisa que embora os serviços de limpeza, asseio e conservação não representem a atividade-fim da Secretaria Municipal da Educação, são imprescindíveis ao funcionamento das unidades de ensino, porque estão, consoante já destacado, relacionados à saúde, à integridade física, ao melhor aproveitamento dos espaços, à segurança e à boa impressão dos contribuintes que acessam o local.

Dito isso, cita-se que em maio de 2023, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou o fim da emergência de saúde pública da Pandemia de COVID-19, configurada a partir de 11 de março de 2020. Não obstante a situação crítica tenha se amainado, o período impactou de forma definitiva a relevância dos protocolos de asseio e segurança nos órgãos públicos. Isso porque, a correta higienização de ambientes e superfícies mostrou-se indispensável para impedir a propagação do coronavírus, além de evitar o surgimento e/ou disseminação de outras enfermidades virais, bacterianas, amebianas e etc.

Somado a isso, isto é, da importância do serviço de asseio e limpeza pós-Pandemia de COVID-19, destaca-se que o serviço ora licitado é essencial à oferta de um ambiente de ensino-aprendizagem e de trabalho higienizado, salubre, confortável, acolhedor e de qualidade aos alunos, professores, demais servidores e também ao público externo, o qual demanda atendimento junto à Secretaria Municipal da Educação (SMED).

Delineada a imprescindibilidade do serviço de limpeza e asseio, por outro lado tem-se a escassez de servidores concursados para desempenho dessas funções. Atualmente, há apenas 71 (setenta e um) servidores ativos nos cargos de Ajudante de Serviços Gerais e Agente de Apoio Operacional (I ou II), número notadamente insuficiente para o atendimento integral das 102 (cento e duas) unidades de ensino, além da Sede Administrativa.

⁵ ISO 41011:2017(en) Facility management Vocabulary. Disponível em: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:41011:ed-1:v1:en>. Acesso em 16 de setembro de 2023.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Salienta-se que o servidor com menor tempo de concurso dos cargos citados já soma 25 (vinte e cinco) anos de exercício. Assim, são mais comuns nesse grupo de pessoas concessões de licença-saúde, profissionais em readequação ou reabilitação funcional ou, ainda, a iminência de processo de aposentadoria.

Do mesmo modo, não se realizará novo concurso para provimento de cargos efetivos relacionados à higienização, limpeza e asseio das unidades escolares, tendo em vista a extinção dos cargos de Agente de Apoio Operacional I e II e Ajudante de Serviços Gerais, a partir da publicação da Lei nº 4090 de 22 de maio de 2013, a qual alterou/reorganizou as carreiras funcionais previstas na Lei nº 1997 de 13 de março de 1996.

Em resumo: se de um lado tem-se que o número de servidores concursados para desempenhar a função de limpeza, asseio e conservação das unidades escolares é insuficiente frente à demanda, de outro, há a essencialidade do serviço para o desenvolvimento das atividades educacionais. Ainda, soma-se a essa conjuntura o fato de que os cargos públicos destinados a essa finalidade (Agente de Apoio Operacional/Auxiliar de Serviços Gerais) estão formalmente extintos há 10 (dez) anos. Portanto, não há outra solução para o atendimento senão a terceirização de referido serviço.

Consoante destaca Marçal Justen Filho (2014, p. 852), a “terceirização consiste num contrato e prestação de serviços por meio do qual um sujeito transfere a outrem o dever de executar uma atividade determinada, necessária à satisfação de um dever.”

A partir disso, considerando que a Educação é direito fundamental, entende-se que a falta do serviço de limpeza, asseio e conservação predial comprometeria a qualidade da prestação da atividade educacional, bem como a integridade e saúde dos servidores e usuários o que, por sua vez, atentaria em face de interesse público. Logo, a execução do serviço de limpeza e asseio é imprescindível à satisfação de outro dever, qual seja, a oferta do serviço público educacional.

Assim, com o fito de satisfação de necessidade pública que não pode ser exaurida com o quadro de servidores do Município, o presente processo destina-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial**, interna e externa, dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, Centros de Convivência Escola/Bairro, Sede da Secretaria Municipal da Educação, bem como lavagem de roupas nos CMEI'S, **pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.**

Menciona-se que serão tomadas providências pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores, especialmente quanto ao acompanhamento e fiscalização deste Contrato.

Por fim, em observância ao Memorando Interno nº 17451/2023, de 03/04/2023, oriundo da Secretaria Municipal da Administração (SMAD), cujo teor orienta acerca do período de transição entre a Lei 8.666/1993 e a Lei 14.133/2021, registra-se, nesta oportunidade, manifestação expressa desta Secretaria solicitante, a fim de que o trâmite da contratação dê-se nos moldes da Lei 8.666/1993.



3. ADEQUAÇÃO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.02.12.361.0600.2114.3.3.90.39.1.104 - 25% sobre demais impostos vinculados à educação

12.05.12.365.0600.2102.3.3.90.39.1.104 - 25% sobre demais impostos vinculados à educação

4. DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO: CONDIÇÕES DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, GRUPOS DA LICITAÇÃO, DESCRITIVO DOS ITENS, QUANTIDADE, VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA:

4.1 CONDIÇÕES DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

4.1.1 Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial**, interna e externa, dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, Centros de Convivência Escola/Bairro, Sede da Secretaria Municipal da Educação, bem como lavagem de roupas nos CMEI'S, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;

4.1.2 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra (postos de trabalho), com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, observada a Convenção Coletivas de Trabalho (CCT) aplicável;

4.1.3 **NÃO** é objeto da presente contratação o fornecimento conjunto dos insumos e materiais a serem utilizados no serviço de limpeza, sendo o fornecimento desses obrigação exclusiva da Contratante. Assim, mencionados custos **NÃO DEVERÃO** integrar a proposta da licitante;

4.1.4 Por outro lado, será de responsabilidade total e exclusiva da Contratada o fornecimento de equipamentos de segurança e proteção individual (EPIs) exigidos pelas convenções trabalhistas e necessários à execução dos trabalhos, observados os prazos para trocas e reposições previstos neste Termo de Referência. Logo, mencionados custos deverão, necessariamente, integrar a proposta da licitante, observados os parâmetros da Planilha de Preços elaborada pelo Setor Técnico.

4.1.5 VALOR DO POSTO DIÁRIO: O valor do posto diário será calculado conforme fórmula abaixo para abatimento de faltas, atestados e atrasos, **caso o posto não seja repostado imediatamente, isto é, em no máximo 1 (uma) hora.**

$$\frac{\text{Valor do Posto}}{\text{Dias Letivos}} = \text{Valor do Dia}$$

$$\frac{\text{Valor do Dia}}{8 \text{ (horas)}} = \text{Valor da Hora}$$



4.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

- 4.2.1 A Contratada deverá apresentar ao menos 1 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** referente a execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, em quantitativo de, no mínimo, 50% do número de postos previstos nesta contratação;
- 4.2.2 A Contratada também deverá apresentar **rol de certidões referentes à sua regularidade fiscal, junto à União, Estado, Município, bem como à Justiça do Trabalho e Certificado de Regularidade do FGTS** (Fundo de Garantia de Tempo e Serviço).
- 4.2.3 A Contratada deverá cumprir as demais exigências de qualificação econômico financeira prevista no Edital do certame licitatório.

4.3 DESCRITIVO DO ITEM

Descrição	UNIDADE	QTDE	Valor unitário do posto de trabalho	Valor mensal da totalidade dos postos de trabalho	Valor total da contratação ref. 24 meses
Contratação de empresa especializada (terceirização) na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interna e externa, dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, Centros de Convivência Escola/Bairro, Sede da Secretaria Municipal da Educação, bem como lavagem de roupas nos CMEI'S, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.	POSTO DE TRABALHO – SERVENTE 200H DIURNO	450	R\$ 3.903,88	R\$ 1.756.746,00	R\$ 42.161.904,00

4.4 **VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA:** R\$ 42.161.904,00 (quarenta e dois milhões cento e sessenta e um mil e novecentos e quatro reais).

4.5 FORMAÇÃO DOS PREÇOS



- 4.5.1** Motivadamente utilizar-se-á como referência o justo valor demonstrado por meio de planilha detalhada de composição de custos, elaborada pelo Setor Técnico de Cálculos deste Município, o qual tem a capacidade de demonstrar a mais precisa realidade da contratação a ser realizada pela Administração Municipal;
- 4.5.2** Assim, os preços foram obtidos a partir de planilha elaborada pelo Setor Técnico de Cálculos desta Prefeitura, no qual se apuraram os valores unitários e mensais nos diferentes regimes tributários de **lucro real, lucro presumido e simples nacional**;
- 4.5.3** O valor estimado total para a contratação fora o de **LUCRO REAL (maior valor)**.
- 4.6 DA NÃO APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO DO DECRETO N° 30.699/2022.**
- 4.6.1** A esse respeito, no presente processo licitatório PUGNA-SE PELO AFASTAMENTO do benefício de prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais – MEI sediados localmente, conforme disposição do Decreto n° 30.699, de 26 de setembro de 2022, o qual regulamenta a margem de preferência nas contratações públicas de bens no âmbito da Administração Pública, tendo em vista a não existência de no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos sediados localmente capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.
- 4.7 DA NÃO APLICAÇÃO DE COTAS DA LC 123/2006**
- 4.7.1** A contratação em tela **se apresenta em lote único**, pois a divisão em lotes traria prejuízos à Administração, vez que se contrataria o mesmo serviço por valores distintos, perdendo inclusive a economia de escala;
- 4.7.2** Ademais o formato de contratação acima possui viabilidade técnica e atende também aos critérios de eficiência e economicidade na Administração Pública, em especial quanto aos critérios de uniformidade na prestação do serviço;
- 4.7.3** Igualmente estes moldes aprimoram a gestão do contrato e também a fiscalização dos serviços, além de garantir preços melhores, vez que a futura Contratada obterá seu lucro no montante.

5. DETALHAMENTO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1.1** Neste processo de contratação, fixou-se o quantitativo de 450 (quatrocentos e cinquenta) postos de trabalho, sendo que para cada posto de trabalho o número de funcionários, isto é, mão-de-obra, a ser disponibilizada pela Contratada é de 1 (um);
- 5.1.2** A distribuição dos postos de trabalho dar-se-á conforme item 10 - *Definição Específica dos Postos de Serviço* deste Termo de Referência, cuja síntese se apresenta a seguir:



ESTADO DO PARANÁ

DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO	
DISTRITO NORTE	122
DISTRITO NORDESTE	089
DISTRITO LESTE	126
DISTRITO CENTRAL	018
DISTRITO SUL	094
REMANESCENTES ¹ :	001
¹ a serem fixados conforme demanda. Não se confunde com a reserva técnica voltada à reposição de colaboradores ausentes.	
TOTAL DE POSTOS:	450

- 5.1.3 Os serviços serão iniciados em **1º de fevereiro de 2024**, sendo que, em referida data, a Contratada deverá dispor de 449 (quatrocentos e quarenta e nove) colaboradores aptos à imediata prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial nas unidades escolares;
- 5.1.4 Salienta-se que embora a proposta de preços deva considerar o quantitativo máximo de 450 (quatrocentos e cinquenta postos de trabalho), no início do contrato serão exigidas a disponibilização imediata de 449 (quatrocentos e quarenta e nove);
- 5.1.5 Assim, o posto remanescente (1) representa reserva de quantitativo da Administração, isto é, vaga ocupada e remunerada **apenas** a partir da convocação expressa por parte da Contratante, conforme necessidade pública a ser sanada;
- 5.1.6 Os serviços serão executados nas unidades de ensino (Escolas Municipais, CMEIS ou Centros de Convivência Escola-Bairro) e na Sede Administrativa, conforme necessidade da Administração, sendo pormenorizados os locais e quantidade de postos de trabalho por distrito no *Item 10 - Definição específica dos postos de serviço deste Termo de Referência*;
- 5.1.7 O quantitativo dos profissionais foi devidamente apurado tendo como base o Anexo VI-B – Serviço de Limpeza e Conservação da Instrução Normativa 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que determina para contratação dos serviços de limpeza e conservação, as seguintes produtividades mínimas diárias de cada profissional: **I - Áreas Internas:** a) Pisos acarpetados: 800 m²; b) Pisos frios: 800 m²; c) Laboratórios: 360 m²; d) Almoxarifados/galpões: 1500 m²; e) Oficinas: 1200 m²; f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m²; e g) Banheiros: 200m². **II - Áreas Externas:** a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m²; b) Varrição de



passeios e arruamentos: 6000 m²; c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m²; d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m²; e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m²; e f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m². **III - Esquadrrias Externas:** a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m²; b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² e c) face interna: 300m;

- 5.1.8** Cita-se que os locais onde serão prestados os serviços encontram-se distribuídos pelo território do Município de Foz do Iguaçu (perfazendo um total de 102 unidades escolares previstas) e observando-se a peculiaridade do público atendido nestes locais (crianças), a aplicação do Anexo VI-B – Serviço de Limpeza e Conservação da Instrução Normativa 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão não é absoluta, pois mesmo em locais com metragem quadrada inferior a 800m², deve ser mantido necessariamente um posto de trabalho de oito horas diárias;
- 5.1.9** Tendo em vista a existência de unidades escolares em construção e/ou reforma/ampliação, os postos destes locais serão remanejados conforme necessidade da Administração, se for o caso, ou, serão convocados somente após o término das obras, assegurado o pagamento proporcional aos dias trabalhados e postos utilizados no período;
- 5.1.10** Os serviços serão executados em horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância ao horário da unidade de ensino de lotação do colaborador e às necessidades da Administração Pública;
- 5.1.11** Fica a Contratada obrigada a cumprir 40 (quarenta) horas semanais em cada posto de trabalho, sendo que a carga horária poderá ser distribuída conforme necessidade da Contratante, em quaisquer dias da semana, mediante comunicado prévio à Contratada oriundo da Diretoria de Assistência ao Educando (DIAE);
- 5.1.12** A Contratada fiscalizará o posto de trabalho controlando os horários de entrada e saída, por meio de ponto, **preferencialmente na forma eletrônica/digital automatizado;**
- 5.1.13** O(a) colaborador(a) da Contratada deterá cópia da chave do próprio público em que está lotado, a fim de que possa ter acesso e adentrar ao espaço escolar, prestar os serviços ora contratados e/ou fechá-lo ao final do expediente, conforme organização, calendário e regimento interno da unidade escolar;

5.2 DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 5.2.1** Da referida contratação excluem-se a limpeza das áreas da cozinha e ambientes nos quais ocorre preparo e cocção de alimentos;
- 5.2.2** Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas;



- 5.2.3 Consideram-se serviços similares atividades desempenhadas na unidade de ensino voltadas à higienização, limpeza, asseio, manutenção e conservação dos espaços escolares.
- 5.2.4 Dito isso, dividem-se os serviços a serem prestados em: serviços de área interna e serviços de área externa;
- 5.2.5 **Considera-se limpeza de áreas internas** o asseio de salas de aula, área administrativa ou local equivalente em que sejam servidas as refeições, despensas, saguões e banheiros;
- 5.2.6 **Considera-se limpeza de áreas externas** o asseio de todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, área de gramados, horta, dentre outras. A partir dessa caracterização estabelecem-se as seguintes rotinas de limpeza:

5.2.7 ROTINA DE LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS

ROTINA DE LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS

Diária

- Remover o pó das superfícies das mesas, dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas, das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks, dos telefones, dos aparelhos eletroeletrônicos, beirais de janela.
- Varrer o piso do ambiente.
- Passar pano úmido no piso, no mínimo duas vezes ao dia.
- Lavar pias, assentos e bacias sanitárias, com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia.
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas úmidas/molhadas, no mínimo duas vezes ao dia.
- Limpar maçanetas das portas com álcool líquido 70%;
- Abastecer *dispensers* com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- Abastecer *dispensers* com álcool em gel ou álcool líquido, quando necessário.
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.
- Lavar bacias em aço inoxidável dos bebedouros industriais presentes nas unidades escolares, além de auxílio na lavagem de utensílios, louças, pratos, copos e talheres.
- Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante, observadas regras de separação do material.
- Retirar teias de aranha/insetos mortos que apareçam nas paredes, luminárias ou



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	<p>em outros locais.</p> <ul style="list-style-type: none">• Abrir e/ou fechar a unidade escolar, bem como garantir que todas as janelas e portas, ao final do expediente estejam devidamente fechadas.• Entregar o leite, do Programa "Leite das Crianças", nas unidades escolares definidas como polo de entrega.• Lavagem de roupas de cama, mesa e banho, se for o caso.• Auxiliar no remanejamento e organização de materiais, mobílias e equipamentos diversos dentro da unidade escolar.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. <p>OBS: O colaborador deve, sempre que possível, utilizar apenas pano úmido para a higienização de mobiliário, evitando o uso desnecessário de detergentes ou lustra-móveis. Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, a exemplo de saponáceos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.</p>
<p>Semana I</p>	<ul style="list-style-type: none">• Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento das paredes e divisórias, de peitoris e caixilhos, de portas, batentes e visores, dos murais e quadros em geral.• Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento.• Limpar os telefones com produto adequado.• Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas, higienizando com pano úmido.• Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso.• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.• Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, granitina e emborrachados com detergente.• Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, no mínimo duas vezes por semana.• Retirar, lavar os filtros dos aparelhos condicionadores de ar e recolocá-los adequadamente.• Lavar os pisos com produtos adequados.• Limpar vidros das janelas e portas (face interno-externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes, de forma que a limpeza não deixe manchas ou resquícios. Para limpeza e eliminação de manchas o colaborador deve utilizar a melhor técnica e de produto adequado para cada tipo de material (madeira, metal, plástico, acrílico, vidro), conforme orientações dos rótulos das embalagens dos produtos.• Organização de almoxarifados, depósitos, despensas e outros locais conforme



	<p>solicitação.</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Remover manchas dos pisos.• Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades.• Limpar forros, paredes e rodapés.• Lavar grades e paredes.• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.• Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, televisores, DVD's e outros aparelhos eletrônicos com produto específico.• Lavar cortinas e persianas.• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2.8 ROTINA DE LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS

ROTINA DE LIMPEZA DE ÁREAS EXTERNAS	
Diária	<ul style="list-style-type: none">• Varrer o piso das áreas externas.• Varrer e/ou rastelar as áreas de gramado e pátio.• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e deslocando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.• Remover o pó de capachos e tapetes.• Manter os cestos sem resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.• Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.• Limpar corrimãos e portões.• Limpar hall de entrada, escadarias.



	<ul style="list-style-type: none">• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Lavar com produtos adequados, os pátios as circulações externas e calçadas.• Semanalmente limpar os vidros externos e internos, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e outros para a devida limpeza.• Lavar paredes externas;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzena I	<ul style="list-style-type: none">• Retirar matos próximos às calçadas e edificações, deixando o espaço bem asseado.• Varrer/rastelar as calçadas/gramados no entorno da escola (seja dentro ou fora dos muros).• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.3 DA LAVAGEM DE ROUPA

- 5.3.1** Os serviços de lavagem serão realizados em local adequado, nas dependências da unidade escolar, composto dos equipamentos e condições sanitárias estabelecidas pela legislação;
- 5.3.2** A lavagem é de responsabilidade da Contratada obedecendo a padrões de qualidade exigidos pela legislação sanitária vigente, em todos os ciclos do processo, observados critérios de sustentabilidade e eficiência energética;
- 5.3.3** A lavagem de peças deverá observar rigorosamente às instruções da etiqueta das peças, em especial quanto aos símbolos indicativos do melhor método de lavar, alvejar e/ou secar, de modo a não danificar as peças;
- 5.3.4** O fornecimento de materiais de consumo (sabão em pó, amaciante e etc), equipamentos e/ou máquinas utilizados em todo o processo de lavagem de roupas será de responsabilidade da Contratante;
- 5.3.5** O controle da quantidade, número de peças, qualidade do processo de lavagem, transporte e entrega serão monitorados pela Secretaria Municipal da Educação.

5.4 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 5.5.1** Nos termos do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017, os colaboradores da Contratada deverão realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, a fim de promover sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE, de 3/11/1995, e do Decreto nº 5.940/2006,



ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

- 5.5.2** Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- 5.5.3** Deverão ser adotadas pelos colaboradores da Contratada todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria.
- 5.5.4** As orientações da Contratante e as condutas de seus funcionários devem respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010, inclusive quanto à destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 5.5.5** Os colaboradores da Contratada deverão também adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
 - c) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - d) Utilizar os recursos naturais de forma racional, evitando o desperdício e exagero, demonstrando preocupação com o meio ambiente e a sustentabilidade social;
 - e) Uso racional dos materiais de limpeza e equipamentos, tendo em vista a economicidade, racionalidade e eficiência na prestação dos serviços ao ente público, evitando o uso demasiado e exagerado;
 - f) Apagar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
 - g) Desligar aparelhos ventiladores e aparelhos de climatização quando não estiverem sendo usados;
 - h) Comunicar a direção da unidade acerca de equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas e/ou aparelhos, equipamentos;
 - i) Atentar-se à voltagem dos aparelhos e interruptores a serem utilizados, a fim de evitar danos e prejuízos ao erário;
 - j) Evitar a utilização de produtos potencialmente alergênicos em locais onde há contato direto com alunos, servidores e demais pessoas;

5.6 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’S:

- 5.6.1** Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, sendo estes ditos



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

essenciais à integridade física do trabalhador, **de uso obrigatório na execução dos serviços.**

- 5.6.2 Os EPI's e uniformes deverão ser efetivamente utilizados, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento, orientação da correta utilização dos equipamentos e posterior reposição e/ou substituição.
- 5.6.3 Caso se verifique a ocorrência de qualquer um dos funcionários da Contratada sem o devido equipamento de proteção individual ou uniforme a empresa será Notificada e obrigada a reparar o dano no prazo de 1 (uma) hora.
- 5.6.4 Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's ou uniforme nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, **deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas).**
- 5.6.5 A fiscalização do Contrato deverá zelar pela qualidade do EPI e do uniforme a ser fornecido aos trabalhadores, inclusive quanto à necessidade de reposição e/ou substituição, em conformidade aos prazos estabelecidos.
- 5.6.6 A Contratante, por meio do fiscal de contratos verificará se os EPI'S utilizados pelos funcionários da Contratada **estão em boas condições e são de qualidade necessária ao uso**, caso não estejam/sejam, a licitante vencedora será notificada no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas a substituir os que se encontram em péssimas condições por outros novos;
- 5.6.7 Os comprovantes de entrega de kits de uniformes e EPI'S deverão ser apresentados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data estipulada para entrega (ver item 5.6.9), com **assinatura do respectivo colaborador e do DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR**, mediante encaminhamento documental via Protocolo Digital.
- 5.6.8 Os EPI's e os uniformes deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, sendo a Contratada também responsável pela guarda dos itens.
- 5.6.9 O fornecimento/reposição de EPI's deverá obedecer aos seguintes regramentos, sob pena de configuração de descumprimento contratual e aplicação de sanções:

EPI'S	QTDE	PERIODICIDADE DE SUBSTITUIÇÃO	DATA MÁXIMA PARA ENTREGA
Avental de limpeza duplo	01 (uma) unidade por colaborador	ANUAL , ou antes, caso seja constatado pela fiscalização do contrato o estado inadequado/péssimas condições do item ou	Até o 20º dia corrido do mês em que se inicia o



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

		produto fora da validade ou qualidade inferior aos parâmetros de segurança do trabalho.	ano/período;
1 par de Calçado de segurança de EVA, com solado antiderrapante	01 (um) par por colaborador	SEMESTRAL , ou antes, caso seja constatado pela fiscalização do contrato o estado inadequado/péssimas condições do item ou produto fora da validade ou qualidade inferior aos parâmetros de segurança do trabalho.	Até o 20º dia corrido do mês em que se inicia o respectivo semestre;
2 (dois) pares de Luvas de segurança contra agentes químicos (borracha)	2 (dois) pares por colaborador	MENSAL , ou antes, caso seja constatado pela fiscalização do contrato o estado inadequado/péssimas condições do item ou produto fora da validade ou qualidade inferior aos parâmetros de segurança do trabalho.	Até o 10º dia corrido do mês que se inicia;
Kits de Uniforme	2 (duas) unidades do kit , composto por 1 (uma) calça e 1 (uma) camiseta por colaborador	ANUAL , ou antes, caso seja constatado pela fiscalização do contrato o estado inadequado/péssimas condições do item ou produto fora da validade ou qualidade inferior aos parâmetros de segurança do trabalho.	Até o 20º dia corrido do mês em que se inicia o ano/período;

5.7 PRAZO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.7.1 O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é **de 24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

5.7.2 JUSTIFICATIVA PARA O PRAZO INICIAL DA CONTRATAÇÃO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES

5.7.2.1 Destaca-se que o inciso II do art. 57 estabelece que as contratações de serviços contínuos poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses. Embora referido artigo estabeleça tempo máximo de duração de referido contrato, não há definição de prazo inicial mínimo a ser observado. Isto é: o prazo inicial de 12 (doze) meses, frequentemente adotado, não decorre de imposição legal.

5.7.2.2 Assim, entende-se que a fixação do prazo inicial do contrato insere-se na esfera de discricionariedade da Administração, observados critérios de conveniência e oportunidade, a fim de se obter a condição mais



vantajosa. Esse, inclusive, é o entendimento da Consultoria Zênite⁶, devidamente amparado pela Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia Geral da União, a seguir transcrito: [...] Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente.

5.7.2.3 Em similar teor, assim dispõe o Anexo IX, item 12, da Instrução Normativa nº 05/2017 da Seges/MDG: 12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

5.7.2.4 No caso em concreto, o serviço a ser contratado é singularmente complexo à Administração, tendo em vista destinar-se a suprir postos de trabalho para execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial de unidades escolares.

5.7.2.5 Preconiza o art. 3º do ECA que a criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sendo asseguradas todas as oportunidades e facilidades, a fim de facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade. **Logo, a presente contratação é imprescindível para a satisfação de direito fundamental, qual seja, a oferta do serviço público educacional, sendo condição sine qua non para seu desenvolvimento em condições de asseio dignas.**

5.7.2.6 Nesse contexto, a opção pela estipulação de prazo inicial da contratação em 24 (vinte e quatro) meses, objetiva resguardar a prestação do serviço Educacional de forma contínua pelo próximo biênio, a fim de que a Secretaria Municipal da Educação não seja surpreendida pela falta de interesse ou negativa da futura Contratada na renovação contratual ao término do primeiro ano de prestação de serviços.

5.7.2.7 Do mesmo modo, entende-se que a complexidade técnica deste serviço, o qual envolve a alocação de 450 (quatrocentos e cinquenta) postos de trabalhos distribuídos em mais de 102 (cento e duas) unidades de ensino/Sede Administrativa evidencia que a assunção de nova empresa Contratada implica em tempo

⁶CONSULTORIA ZÊNITE. **É possível contratar serviços contínuos por prazo superior a 12 meses?** <https://zenite.blog.br/e-possivel-contratar-servicos-continuos-por-prazo-superior-a-12-meses-podera-ser-prorrogado-ate-60-meses/>



considerável para que se façam todas as adaptações e que se atinjam as condições ideais do serviço a ser prestado.

- 5.7.2.8** Pontua-se que gradualmente são realizados os ajustes de transferências e realocações de colaboradores, a fim de que esses estejam alocados o mais próximo da residência. A partir disso, reduzem-se os custos individuais de cada posto, em razão da glosa de vale-transporte, o que também colabora para a economicidade do instrumento contratual. Além disso, todos os colaboradores devem receber chaves dos próprios públicos, processo que também implica em adaptações e logística das unidades escolares.
- 5.7.2.9** Cita-se também que é usual que nos primeiros meses de execução de contratos de serviços contínuos a Administração deprecie-se com necessidade de emitir diversos esclarecimentos e orientações, por meio de fiscalização assídua e numerosas Notificações emitidas em face da Contratada. Essa conduta visa o alcance da prestação de serviços contínua, sem interrupções e com excelência, na forma como descrita neste Termo de Referência. A Contratada, por sua vez, deve atender prontamente às solicitações da Contratante, sendo natural que ao longo da consecução contratual as demandas de ajustes, trocas e/ou substituições paulatinamente diminuam.
- 5.7.2.10** Tal fato também se aplica às formações e capacitações ofertadas aos colaboradores. Isso porque, no deslinde do Contrato, a Contratante repassa à Contratada eventuais dificuldades e/ou impropriedades verificadas no trabalho exercido pelos postos de trabalho e que demandam saneamento.
- 5.7.2.11** Ressalta-se, por oportuno, que a operação de alocação desse volume de pessoas nas unidades de ensino também representa custos e investimentos consideráveis por parte da Contratada. Assim, a estipulação do prazo inicial de contratação de **24 (vinte e quatro) meses busca, sobretudo, a atração de propostas mais vantajosas à Administração, tanto no aspecto financeiro quanto relacionadas a elementos qualitativos observados concretamente na consecução das atividades.**
- 5.7.2.12** Igualmente, não se vislumbra vantagem à Administração a deflagração recorrente de processo licitatório voltado a esta finalidade, em especial em cenário de escassez de recursos humanos que assola o serviço público e dos custos atinentes ao trâmite de contratação.
- 5.7.2.13** Pelas razões expostas, fixa-se o prazo inicial **de duração do contrato em 24 (vinte e quatro) meses.**
- 5.7.3** No caso de prorrogação do prazo contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5.7.4** Caso a Contratada não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção a PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual;
- 5.7.5** No interesse do município, sobre o valor total efetivamente adquirido decorrente desta licitação, poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a Contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 6.1** Executar os serviços em conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.
- 6.2** Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
- 6.3** Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato.
- 6.4** Observar a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 6.5** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, inclusive quanto à reserva técnica, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.6** Responsabilizar-se quanto ao uso obrigatório e correto, pelos colaboradores, dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas dos Serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- 6.7** Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual à mão de obra envolvida, com orientações precisas quanto à imprescindibilidade do uso, zelando pela qualidade e utilização adequada dos equipamentos fornecidos;
- 6.8** A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos de proteção individual a seus empregados.
- 6.9** Apresentar meio de comunicação, seja e-mail ou telefone para notificação de faltas e atestados a fim de reposição do posto, preferencialmente com número de contato que também atenda pelo mensageiro



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

eletrônico WhatsApp;

- 6.10 Os diretores das unidades escolares poderão notificar a Contratante através de meios de comunicação informados pela Contratada, sobre falta e ausência de funcionários. Caso a Contratada não cumpra o solicitado dentro do prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas no edital e na legislação.
- 6.11 Comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais.
- 6.12 A Contratada deverá informar a Contratante, sobre qualquer mudança ou remanejamento de funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.13 Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante, devendo ser o contato direto com a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e o respectivo fiscal.
- 6.14 Acatar a fiscalização por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.
- 6.15 Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas/previdenciárias diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS e benefícios, quando estes não forem adimplidos no prazo da legislação.
- 6.16 Promover substituição de empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias, não sendo aceitos atrasos ou demoras no atendimento da solicitação. Imediatamente à substituição apresentar funcionário para continuar a prestação de serviços, sem prejuízo à Contratante.
- 6.17 Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.
- 6.18 Entende-se por substituir, o ato de retirar o funcionário da Contratada que presta serviços nas unidades escolares e não encaminhá-lo para nenhum outro local, ou seja, uma vez solicitada a substituição de um funcionário por parte da Administração, significa que os atos praticados por este não condizem com a lógica da Administração Pública, de forma que não possa mais prestar serviços nos próprios públicos do Município.
- 6.19 Em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 30 (minutos) após a Notificação, apresentar funcionário para atender à necessidade da unidade escolar. Caso não ocorra dentro do prazo acima estipulado a Contratada será notificada, estando sujeita às sanções previstas no Edital.
- 6.20 Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços em todas as unidades escolares, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço,



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;

- 6.21** Não serão aceitas justificativas de que há “falta de pessoal” no atendimento aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, sendo a reserva técnica obrigatoriedade da Contratada. Caso a Contratada não respeite os prazos previstos neste TR, estará sujeita às sanções da legislação vigente e aplicação de multa diária.
- 6.22** Estabelece-se multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do posto unitário de trabalho, aplicável cumulativamente por dia de atraso na entrega do objeto desta contratação, isto é, dia em que não houver a reposição técnica de posto ausente, sem prejuízo da glosa a ser calculada e aplicada.
- 6.23** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (popularmente nominada “dobra”).
- 6.24** A Contratada deverá oportunizar a Contratante acesso às folhas-ponto dos colaboradores para que seja confrontado se os serviços foram de fato prestados. Caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas as devidas glosas no pagamento, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.25** A Contratada deverá realizar a seleção de funcionários para atuarem nos postos de trabalho, preferencialmente por região, de forma que o funcionário seja alocado próximo a sua residência, a fim de diminuir os custos com fornecimento de vale-transporte, no presente instrumento contratual.
- 6.26** Tendo em vista que a presente prestação de serviços incorre em uso da força física, seja para esfregar pisos, paredes, lavar grandes áreas, subir em escadas para limpar vidros e luminárias, a Contratada tem por obrigação promover a seleção de pessoas com capacidade para exercer tais atividades, entre outras, não podendo contratar pessoas que não tenham condições de realizá-las, seja pela idade avançada ou por problemas de saúde que dificultem a prestação de serviços, podendo a Contratante solicitar a substituição do funcionário frente à recusa ou impossibilidade de executar os serviços.
- 6.27** A Contratada deverá fornecer capacitação acerca da Norma Regulamentadora N° 35 – NR35, aos colaboradores lotados em postos de trabalho em que houver necessidade de trabalho em altura, a exemplo de vidraças.
- 6.28** A Contratada deverá fornecer, no mínimo, 1 (uma) capacitação anual aos seus funcionários, devendo informar à Contratante o dia e local de ministração das capacitações para acompanhamento, sem interferir no calendário letivo e com devido fornecimento de Certificado aos participantes. Referido treinamento deve ser adequado e relevante às atividades desempenhadas na presente contratação, com temas relacionados à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, como medidas de proteção coletiva e individual, uso adequado de equipamentos de segurança e identificação de riscos.
- 6.29** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado de suas funções;



- 6.30** Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições dos trabalhadores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;
- 6.31** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante.
- 6.32** Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal, emocional e psicológica.
- 6.33** Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.
- 6.34** Cabe à Contratada toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho, razão pela qual deverá supervisionar constantemente a prestação de serviços.
- 6.35** A Contratada deverá respeitar e observar as regras de cada unidade escolar
- 6.36** A Contratada, através de seus prepostos e/ou supervisores, não poderão entrar nas unidades escolares sem a autorização da dirigente da unidade, sob pena de sanções, e quando da fiscalização dos postos de trabalho solicitar a presença da dirigente no ato.
- 6.37** Os equipamentos e utensílios da Contratante, necessários à execução dos serviços, danificados por culpa dos colaboradores da Contratada, deverão ser substituídos por conta desta.
- 6.38** Não é permitido aos colaboradores o uso de aparelhos celulares e/ou similares no horário de trabalho, bem como fotografar alunos, professores, responsáveis e/ou quaisquer outros membros da comunidade escolar.
- 6.39** Os funcionários da Contratada deverão respeitar os horários estipulados para execução dos serviços, sendo assíduos, pontuais, evitando condutas inadequadas ao espaço público, trabalhando de forma ética, cooperativa de forma a evitar conflitos no ambiente de trabalho, seja com alunos, funcionários, familiares e demais membros da comunidade escolar.
- 6.40** Não será permitida a permanência do funcionário da Contratada nas dependências das unidades escolares no intervalo intrajornada. Igualmente, os colaboradores deverão respeitar os horários das unidades escolares, atuando a fim de minorar atrasos e/ou adiantamentos;
- 6.41** Atender plenamente ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, mantendo a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante



prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.

- 6.42** Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.
- 6.43** O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos Empregados nas datas regulares, observadas as disposições previstas na lei, que dizem respeito aos atrasos no pagamento por parte da Administração Pública.
- 6.44** A prestação dos serviços objeto desta contratação é ininterrupta durante os 24 (vinte e quatro) meses iniciais. Todavia, com lastro em critérios de eficiência e economicidade, pode a Administração, mediante suspensão e/ou previsão em calendário letivo (a exemplo de férias escolares), dispensar a utilização dos serviços da Contratada, sendo que, nessa situação, serão pagos apenas os períodos efetivamente trabalhados, na proporção de dias e postos utilizados.
- 6.45** Os colaboradores da Contratada têm o direito de gozar de descanso remunerado em feriados nacionais e/ou municipais, previstos em Decreto anual, o qual será disponibilizado à Contratada assim que publicado em Diário Oficial do Município no mês de janeiro. Contudo, em datas consideradas como ponto-facultativo, os postos de trabalho deverão atuar regularmente nas unidades de ensino, facultado à Administração a estipulação de carga horária reduzida em aludidas ocasiões.
- 6.46** A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização, bem como cópias de holerites e demais documentos referentes ao contrato de trabalho;
- 6.47** No prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 6.48** No prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 6.49** Em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE a seguinte documentação, via Protocolo Digital:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos



pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada.

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

d) Comprovantes de inexistência de antecedentes criminais dos empregados;

- 6.50** No que concerne à alínea d, justifica-se tal exigência com fundamento em tese fixada pela Subseção 1 Especializada em Dissídios Individuais (SDI-1) do TST, a qual decidiu, por maioria, que a exigência de certidão negativa de antecedentes criminais é considerada legítima quando amparada em expressa previsão legal ou justificar-se em razão da natureza do ofício ou do grau especial de fidúcia exigido, a exemplo de empregados domésticos, cuidadores de menores, idosos e pessoas com deficiência, em creches, asilos ou instituições afins (RR - 243000-58.2013.5.13.0023).
- 6.51** Na presente contratação, sabe-se que os colaboradores serão lotados nas 102 (cento e duas) unidades de ensino, tendo contato diário com crianças de 0 a 5 anos (CMEIS) e 6 a 12 anos (Escolas e CEBS), isto é, sujeitos de direito que encontram-se em peculiar situação de desenvolvimento (art. 6º do ECA) e cuja proteção, em especial quando se trata do turno escolar, é de responsabilidade do Poder Público.
- 6.52** Quando da admissão de novos colaboradores lotados nas unidades de ensino, a Contratante deve fornecer ao fiscal do contrato os requisitos de outrora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da contratação, por meio de encaminhamento via Protocolo Digital.
- 6.53** Igualmente, quando da admissão de novos colaboradores, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 5.065, de 17 de janeiro de 2022, isto é, da reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e pessoas transgêneras, na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra para o Município de Foz do Iguaçu. Afasta-se, no entanto, a aplicação da reserva de vagas para egressos do sistema penitenciário, pelas razões citadas nos itens 6.50, alínea d; 6.51 e 6.52.
- 6.54** A Contratada deverá entregar, sempre que solicitado pela Administração, quaisquer um dos seguintes documentos:
- 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 dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 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;
 - Comprovantes de realização de eventuais cursos de capacitação, treinamento e reciclagem que



forem exigidos por lei ou pelo contrato;

- 6.55** Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação de serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados
- 6.56** Fica a Contratada obrigada ao fornecimento de qualquer outro documento, solicitado pela Gestão e Fiscalização do Contrato, que façam prova do adimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e/ou sindicais.
- 6.57** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.58** Eventual vantagem prevista na planilha de custo e devida aos funcionários, a exemplo do vale transporte, e que não seja ofertado em virtude da não utilização por parte do funcionário, será glosado do pagamento mensal devido à Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 7.1** Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se refere este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a Contratada, quaisquer irregularidades na execução dos serviços.
- 7.2** Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato.
- 7.3** Atestar as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.
- 7.4** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- 7.5** Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.
- 7.6** Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela Contratada), com o horário e o dia da falta, o número de



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

substituições ocorridas no mês e etc.

- 7.7** Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.
- 7.8** Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, ou que desempenhem tarefas particulares ou em horários não previstos no contrato.
- 7.9** Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante, bem como solicitar a substituição de empregados faltosos que atentem em face da boa e regular prestação do serviço.
- 7.10** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 7.11** Notificar a Contratada quando da execução parcial ou da inexecução do presente instrumento contratual, inclusive relatando fatos relacionados aos funcionários da Contratada, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 7.12** Caso sejam constatados indícios de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil.
- 7.13** Caso sejam constatados indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.14** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.15** Cabe ao fiscal notificar a empresa haja vista qualquer irregularidade apresentada, desde o inadimplemento das obrigações contratuais, até as faltas de funcionários e inexecução do contrato com um todo, uma vez que o interesse do município é na prestação de serviços total à população.
- 7.16** Da notificação, por parte da fiscalização ou gestão do contrato, que indicar novo valor devido a ser pago, a empresa tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para contestação ou aceite com a emissão da nota fiscal no valor apontado.

8. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

8.1 Ficam responsáveis pela fiscalização do instrumento a ser firmado o servidor IVANO DE OLIVEIRA GOMES e pela gestão contratual, a servidora **TANIA BEATRIZ BINSFELD VIEIRA**.

9. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

9.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado mensalmente em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e medidos, além dos documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas, sendo pago os valores após medição e conferência pelo fiscal do contrato.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Foz do Iguaçu/PR, CNPJ 76.206.606/0001-40;

9.4 As Notas Fiscais (NF-e) deverão ser entregues, à PMFI, no endereço Praça Getúlio Vargas, nº 280 – Centro, CEP: 85.851-000, Foz do Iguaçu – Paraná (Protocolo Geral do Município), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da sua data de vencimento;

- O protocolo, das competentes NF's, pode ser feito pela via digital, através do link: <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PortalEmpresarial/>, na aba “PROCOLO DIGITAL”, caso ainda não possua cadastro no site, deverá o fornecedor fazê-lo primeiro, através da aba “NÃO POSSUI ACESSO”

9.5 Deverão constar na NF-e (Nota Fiscal) o número da nota de empenho, o número da conta, os tipos, as quantidades e os valores efetivos dos itens a serem pagos, bem como respectivo termo de entrega, (Se for o caso, o número do Convênio ou Termo de Compromisso).

9.6 Findo o mês de prestação de serviços, a empresa tem até o **8º dia corrido do mês** subsequente para apresentar, via PROCOLO DIGITAL, os seguintes documentos:

I – folhas pontos dos colaboradores;

II – holerite dos trabalhadores;

III – planilha de medição detalhada, contendo nome dos colaboradores lotados nas unidades, compilando dados com possíveis glosas decorrentes de postos ausentes, bem como especificadas eventuais substituições e reservas técnicas utilizadas;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- IV – nota fiscal relativa ao valor total devido (com devidas retenções de IR, ISS e outros tributos aplicáveis);
- V – Comprovante de quitação dos débitos relativos ao Fundo de Garantia por tempo de serviço e de recolhimento da Previdência Social dos colaboradores relativos ao mês anterior, em documento hábil que apresente data da quitação, valor e beneficiário;
- VI – Comprovante de quitação de benefícios conforme aprovado em CCT ou ACT (auxílio alimentação/ auxílio transporte/ auxílio saúde etc) relativos ao mês anterior, em documento hábil que apresente data da quitação, valor e beneficiário e
- VI – CND's (Federais, Estaduais e Municipais); Certificado de regularidade do FGTS e CND Trabalhista;
- 9.7 Cumprido o item anterior, a Contratante, por sua vez, terá até o **15º dia corrido do mês** para analisar a documentação apresentada e decidir quanto a: I- deferir o pedido e os valores apresentados, certificando a nota-fiscal apresentada e enviando à Secretaria Municipal da Fazenda para respectivo pagamento **ou** II – indeferir o pedido e devolver ao requerente com os apontamentos a serem retificados e/ou documentos a serem complementados, indispensáveis à sequência do trâmite de pagamento. Eventuais glosas serão processadas na nota-fiscal subsequente.
- 9.8 Para fins de certificação, liquidação e pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is) o Gestor e Fiscal do contrato, descritos neste Termo de Referência, efetuarão a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas na(s) Nota(s) Fiscal(is) e demais documentos, confrontando-os com este Termo de Referência e com o instrumento contratual, atestando a veracidade e conformidade com os serviços produtos.
- 9.9 Caso a NF-e (Nota Fiscal) apresente erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada das documentações exigidas, ou os itens adquiridos não tiverem sido entregues de acordo com as condições e especificações descritas neste Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.
- 9.10 O prazo para pagamento das despesas constantes das NF's será de até **30 (trinta) dias**, conforme determina a legislação vigente, salvo exceções e/ou suspensões devidamente justificadas conforme itens acima e conforme autoriza a norma legal.
- 9.11 Eventuais situações supervenientes não previstas neste termo deverão ser analisadas e tratadas pelo gestor do contrato, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na entrega e fixação do objeto licitado, bem como as disposições legais que tratam do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 9.12 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro **não suspende o fornecimento dos objetos ou a prestação de serviços**, de forma que, no caso de deferimento, ser-lhe-á devida a diferença entre o valor pactuado e o reequilibrado. No caso de indeferimento, mantém-se o valor pactuado.
- 9.13 A recusa no fornecimento do objeto adquirido ou recusa da realização dos serviços sob a alegação de



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

pendência de reequilíbrio acarretará de abertura de processo administrativo para fins de aplicação das sanções cabíveis por inexecução contratual.

9.14 Qualquer solicitação de alteração (marca/objeto/forma de execução) deve ser previamente endereçada ao Gestor do Contrato, e somente poderá ser realizada/efetivada após o deferimento do gestor.

9.15 As glosas efetuadas no valor do serviço prestado, serão devidamente justificadas pelo fiscal do contrato, bem como solicitada manifestação da Contratada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento, sendo decidido em igual prazo pelo ordenador da despesa.

9.16 Ficam cientes os licitantes que em conformidade ao Decreto nº 31.634 de 31 de julho de 2023, a partir de 14/08/2023, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverão proceder à retenção do Imposto de Renda – IR ao efetuarem pagamento a fornecedores, referente a qualquer mercadoria ou serviço prestados, constantes no Anexo Único de referido Decreto.

9.17 Não estão sujeitos à retenção do IR do item anterior os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, em conformidade ao § 2 do art. 1º do Decreto nº 31.634/2023.

9.18 Consoante o art. 2º do Decreto nº 31.634/2023, pessoas jurídicas amparadas por essa isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

10 DEFINIÇÃO ESPECÍFICA DOS POSTOS DE SERVIÇO

DISTRITO NORTE - ESCOLAS					
	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
1	ADEMAR MARQUES CURVO	Rua Lucio Padilha, 170, Vila São Sebastião	03	Rodrigo Boucinha da Silva	(45) 2105-9778 99997-2468
2	ALTAIR FERRAIS DA SILVA ZIZO	Avenida Andradina, 2290, Jardim Ipê	07	Marcela Cassia de Camargos Rios	(45) 2105-9773
3	ARNALDO ISIDORO DE LIMA	Rua "D", 520, Vila C	06	Lilian Engelage Diesel	(45) 3521-9515 99973-0179
4	BELVEDERE	Rua Guaraqueçaba, 300, Jardim Belvedere	03	Tania Regina Siqueira Cozer	(45) 3901-3402 99997-2524
5	CÂNDIDO PORTINARI	Rua Gaspar, 499, Jardim Petrópolis	03	Maria Selma Bispo	(45) 3521-9851 99997-2526
6	GABRIELA MISTRAL	Rua Tubarão, 40, Jardim Lancaster	06	Eliane Cristina B. Chope Novicki	(45) 3521-9762 99997-2777



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7	JORGE AMADO	Rua Antonio Alves, 600, Cidade Nova II	08	Sueli Pinto Lemes	(45) 3521-9788 98401-6113
8	MONTEIRO LOBATO	Rua Ângela Aparecida Andrade, 145, Porto Belo	04	Joel Domingos Valencio	(45) 3521-9886 99997-2882
9	NAJLA BARAKAT	Rua Joaquim Montegute, 460, Jardim Itaipu	02	Elza Almeida da Silva	(45) 3521-9800 99997-2888
10	PADRE LUIGI SALVUCCI,	Rua Fortaleza, 45, Vila "C" Nova	08	Edson Luis Dias	(45) 2105-9728 99997-2928
11	PONTE DA AMIZADE	Av. Tancredo Neves, 3159, Jardim Jupira	05	Ana Carolina Cordeiro Magni	(45) 3521-9865 99973-0565
12	PROF. JOSINETE H. SANTOS	Avenida Paraná, 5221, Vila A	06	Alexandra Moizes Miranda de Arruda	(45) 2105-9518 99997-3029
13	PROF. ROSÁLIA DE AMORIM SILVA	Rua Cacique, 883, Jardim Canadá II	03	Ângela Aparecida de Souza Zeca	(45) 3521-9821 99997-3030
14	PROF. SUZANA MORAES BALEN	Rua Inacio dos Santos Benitez, 376, Jardim Nova Califórnia	02	Claudineia Aparecida Machado de Oliveira	(45) 3521-9782 99997-3031
DISTRITO NORTE - CMEIS					
Unidade Escolar		Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
15	AMINA BARAKAT	Rua Planalto, s/nº, Jardim Itaipu	01	Andréia Salomão de Souza Fermino	(45) 3521-9536 99907-4420
16	AMOR PERFEITO	Rua Zulema de Araújo Frasson, s/n, Cidade Nova II	04	Salete Leite da Silva	(45) 2105-9541 99973-0797
17	ANTONIO F. DAMIÃO NETO	Rua Francisco de Sá, 70, Jd. Curitiba II	05	Rozislinda Moreira Quintela	(45) 3521-9758 99854-5012
18	BRAIZ DE MOURA	Avenida Julio Carneiro Portes, 250, Jardim Jupira	03	Elizabete Bizzente	(45) 2105-9535 98423-3144
19	CARLOS GAUTO	Rua João Alfredo Müller, 279, Vila São Sebastião	02	Malgari Lucia Vedana dos Santos	(45) 3521-9848 99973-0522
20	CELESTE SOTTOMAIOR	Rua Londrina, s/nº, Jardim Paraná	05	Maristela Serafini dos Santos	(45) 3521-9592 99973-0953
21	DOM OLIVIO AURELIO FAZZA	Av. Tancredo Neves, 4203, Porto Belo	05	Irene Rodrigues de Oliveira	(45) 2105-9896 99907-5410
22	FLOR DE ACACIA	Rua Ângela Apª de Andrade, 945, Jardim Califórnia	04	Simone Zacarias da Silva	(45) 2105-9571 99973-0623
23	FLOR DE LIS	Rua "O", 655, Vila "C" Nova	04	Cleiton Fabiano Ritter	(45) 2105-9590 99973-0629
24	JOSE BENTO VIDAL	Rua Vila Velha, s/nº, Conjunto C	05	Laura Rodrigues Morais	(45) 3521-9501 99957-8866



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

25	PROF. NÍDIA BENITEZ CMEI	Rua Etelvina Bordinhão Santos, 85, Vila Solidária	05	Danielle Cristina Squizani de Mello	(45) 3521-9553 99823-1813
26	PROF. NILVA DE JESUS	Rua Bento Gonçalves, 594, Jardim Karla	04	Andriele Cristiane Lorencini	(45) 2105-9843 99973-0902
27	PROF. SIMONE WALQUIRIA GRIGNET	Avenida Andradina, 3090, Jardim Almada	05	Claudete de Fátima Nunes de Oliveira	(45) 2105-9797 99820-0829
DISTRITO NORTE - CCEB					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
28	ARNALDO ISIDORO DE LIMA	Rua D, 520, Vila C	04	Liliane Peres	(45) 3901-3401 98401-6115
DISTRITO NORDESTE - ESCOLAS					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
29	BRIGADEIRO ANTONIO SAMPAIO	Rua Manoel Laurindo, 8735, Foz do Iguaçu Parte II	02	Sonia Regina Freitas	(45) 3521-9520 99997-5252
30	CARLOS GOMES	Alameda Pontal, 184, Campos do Iguaçu	06	Maria Aparecida Gomes da Silva	(45) 99997-2552
31	CERES DE FERRANTE	Avenida Mercúrio, 1299, Jardim Três Fronteiras	02	Keila Cristina Zorzi	(45) 3521-9522 99997-2600
32	DOUTOR DIRCEU LOPES	Rua das Águias, 185, Portal da Foz	06	Ana Paula Ferreira	(45) 3521-9523 99997-2662
33	ELEODORO ÉBANO PEREIRA	Rua Victorio Basso, 3030, Lote Grande	02	Rosangela Aparecida GuerinConstancio	(45) 2105-8708 99997-2700
34	ELOI LOHMANN	Rua Munhoz de Melo, 147, Conjunto Res. Grauna	04	Solângela A. de Barros Franzen	(45) 2105-9870 99997-2726
35	JOÃO ADÃO DA SILVA	Rua Júlio Brecher, 450, Lagoa Dourada	07	Eliel Wesley Nicolau dos Santos	(45) 3521-9537 99997-3534
36	JOÃO DA COSTA VIANA	Rua Mundaú, 340, Lot.Três Lagoas	06	Cátia Ribeiro de Jesus Gadonski	(45) 2105-9583 99997-3223
37	OLAVO BILAC	Avenida ÍrioManganelli, 2425, Gleba Guarani	06	Lindamar Vieira	(45) 2105-9844 99942-7313
38	OLIMPIO RAFAGNIN	Rua Luz Marina, 32, Parque Imperatriz	03	Juliana PocaterraKirch	(45) 3521-9872 99957-8822
39	PAPA JOÃO PAULO I	Rua Humaitá, 16, Jardim Itamarati	02	Ana Paula MarsaroBellon	(45) 2105-9734 99997-2929
40	TRÊS BANDEIRAS	Rua João Câmara Filho, 320, Jardim Três Bandeiras	04	Ruti Nascimento Pereira	(45) 3521-9569 99997-3111
DISTRITO NORDESTE - CMEIS					



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
41	CLAUDIO DA SILVA LOURENÇO	Rua Pedro Francisco Keru, 50, Sol de Maio	05	Roberto Fedatto	(45) 3521-9857 99973-0585
42	COMENDADOR PEDRO JACOB LAKUS	Rua Franco Velasco, 285, Três Bandeiras	03	Noemi Cristina Smaniotto	(45) 3521-9876 98401-6133
43	JOÃO DE AQUINO	Rua Oscar Alfredo Franco, 27, Jardim Santa Rita	03	Tatiane Ferreira Brill	(45) 2105-9585 99973-0681
44	PROF. HELEY DE ABREU SILVA BATISTA	Rua Humberto Machado, 180, Imóvel FI - Parte II	05	Andressa Aparecida Bonfim	(45) 2105-9554 -
45	PROF. VIVIANE JARA BENITEZ	Rua Angatuba s/n, Três Lagoas	06	Dayse Ghellere	
46	TRÊS LAGOAS	Rua Camorim, s/nº, Três Lagoas	02	Karina Muller Maleski	(45) 3521-9717 99973-0937
47	VICTORIO BASSO	Rua Engenho Novo, 299, Parque Imperatriz	06	Ivonete de Fátima Gomes	(45) 2105-9879 99957-8844
DISTRITO NORDESTE - CCEB					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
48	CLÓVIS CUNHA VIANA	Rua JulioBrecher, 450, Lagoa Dourada	04	Marcia Vitorassi	(45) 2105-9878 99907-8410
49	LEONEL BRIZOLA	Rua João RicieriMaran, 388, Três Lagoas	05	Marilda Ribeiro Pereira	(45) 3901-3270 99122-0272
DISTRITO LESTE - ESCOLAS					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
50	ANTONIO GONÇALVES DIAS	Rua Purus, 234, Campos do Iguaçu	05	Sandra Rosa Castilho	(45) 2105-9532 99997-2490
51	CORA CORALINA	Rua Pacaembu, 100, Parque Res. Morumbi II	07	Daniela Zerwes	(45) 2105-9581 99997-2625
52	DUQUE DE CAXIAS	Avenida Mário Filho, 2739, Morumbi III	06	Roseney Braz de Oliveira	(45) 3901-3420 99997-2666
53	EMÍLIO DE MENEZES	Avenida Mário Filho, 1252, Morumbi II	07	Eliel Aparecido Rocha	(45) 3521-9551 99997-2727
54	ÉRICO VERÍSSIMO	Rua Jorge Sanwais, 4375 Jardim São Paulo,	07	Fabio Ferreira dos Santos	(45) 3521-9720 99997-2728
55	FREDERICO ENGEL	Avenida Ayrton Senna, 2245, Jardim Copacabana	02	Jessica Daiane Pereira Silvero	(45) 2105-9766 99997-2772
56	IRIO MANGANELLI	Rua Pompeu de Toledo, 773, Morumbi I	07	Cirlene Martins de Oliveira Munaro	(45) 3521-9855 99997-2800
57	JOÃO XXIII	Rua José Carlos Pace, 304, Morumbi I	08	JeciKlaesener Moreira	(45) 3521-9556 99997-2827
58	JULIO PASA	Rua Espírito Santo, 1226, Vila Matilde	03	Karla Fabiana de Mello	(45) 3521-9548 99997-2829
59	OSVALDO CRUZ	Rua Ocuí, 321, Lot. João Paulo II	04	Adione Fátima DalbertoSantolin	(45) 3901-3385 99997-2900



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

60	PROF.BENEDICTO CORDEIRO	J.	Rua Tapuias, 193, Jardim Tarobá	04	Fernanda Arfelli Martini Monteferrante	(45) 2105-9542 99997-2999
DISTRITO LESTE - CMEIS						
Nº	Unidade Escolar		Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
61	BÁRBARA MATOS JANUÁRIO		Rua Cisne, 1510, Morumbi III	05	Lucivane Aparecida Lourenço	(45) 2105-9832 99997-4600
62	CAMPOS DO IGUAÇU		Rua Capibaribe, 1695, Campos do Iguaçu	03	Josiane Ramirez Mendoza	(45) 3521-9784 99973-0521
63	GUILHERME AUGUSTO TERRES SANTOS		Rua Tenente Eduardo Olmedo, 1060, Morumbi II	07	Marcia Juliana Eringer	(45) 3901-3219 98424-2894
64	INÁCIA MENEZES DOS SANTOS		Rua Pompeu de Toledo, s/nº, Morumbi I	05	Eliane Tesch	(45) 3901-3297 99973-0631
65	JARDIM LINDÓIA		Rua Foz do Areia, 233, Jardim Lindóia	05	Nilce Maria da Silva Nicolau	(45) 2105-9746 99973-0647
66	JULIA FERRAIS		Rua Saracura, 202, Portal da Foz	02	Oneide Vieira Bonetti	(45) 3521-9599 99973-0702
67	MARICOTA BASSO		Rua Airton Ramos, 521, Jardim São Paulo	05	NoeliStormoski Pereira	(45) 2105-9830 99973-0823
68	OSVALDO GOCH		Rua Ronie Peterson, 120, Vila Borges	02	Janete WernkeHartmann	(45) 3521-9839 99973-0866
69	PINGO DE GENTE		Av. República Argentina, 6445, Cohapar III	01	Jessica Gonçalves Madeira	(45) 2105-9789 99973-0845
70	PROF. ONIRA CAPRINI PAIZ		Rua JacomoSavaris, 955, Jardim São Roque	03	Neusa Martins Guimarães de Oliveira	(45) 2105-9809 99957-8788
71	RUBEM AZEVEDO ALVES		Rua Jorge Sanways, 4627, Jardim São Paulo	06	Lucia Benitez Holanda	(45) 3521-9534 99907-7480
72	SÃO FRANCISCO		Rua Canindé, 1215, Morumbi II	06	Jaqueline Spagna	(45) 3521-9730 99973-0714
73	VILA ESMERALDA		Rua Potiguaras, 15, Vila Esmeralda	02	Fabieli de Souza Guazzi	(45) 2105-9772 99957-8855
74	ZILDA ARNS NEUMANN		Rua Barão da Serra Negra, 2169, Morumbi II	06	Giovana Luciana da Silva Rodrigues	(45) 3901-3218 98402-6347
DISTRITO LESTE - CCEBS						
75	DARCI ZANATA		Rua Pompeu de Toledo, 773, Morumbi I	04	Karina Gracielli Paulino	(45) 2105-9822 99962-9041
76	ÉRICO VERISSÍMO		Rua Jorge Sanwais, 4375, Jardim São Paulo	04	LucianiWandscheer	(45) 3525-1876 99997-3377
DISTRITO CENTRAL - ESCOLAS						
Nº	Unidade Escolar		Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
77	PROF.ELENICE MILHORANÇA		Rua Di Cavalcanti, 523, Jardim América	05	Valdir Teixeira Junior	(45) 3521-9771 99997-3003
78	PROF.PEDRO V. PARIGOT DE		Rua Benjamim Constant,	06	Jair Carlos Agostini	(45) 3521-9819



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	SOUZA	Centro 493,			98401-6276
79	SANTA RITA DE CASSIA	Rua Anita Malfatti, 500, Vila Perola	03	Fernando Ferreira Souza Lima	(45) 2105-9567 99997-3100
DISTRITO CENTRAL - CMEIS					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
80	RAMONA RODRIGUES DOTTO	Rua Emílio de Menezes, 1689, América	02	Keila Cristina de Souza Ribeiro	(45) 2105-9509 99973-0914
DISTRITO CENTRAL –SEDE ADMINISTRATIVA					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
81	SEDE ADMINISTRATIVA - BORDIN	Avenida Juscelino Kubitchek, 3287, América	02	Arthur Thomaz Pereira Repelevicz	(45) 3521-2026
DISTRITO SUL - ESCOLAS					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
82	ACÁCIO PEDROSO	Rua Traíra, 305, Profilurb I	04	Sonia Maria Lavandoski	(45) 3521- 979599820- 0686
83	ADELE ZANOTTO SCALCO (CAIC)	Avenida Javier Koelbl, 1923, Jardim Boa Esperança	08	Elida HerminiaRockenbach	(45) 2105-9775 99997-2460
84	AUGUSTO WERNER	Rua Atalaia, 190, Vila Carimã	04	Letícia Antonovicz	(45) 3901-3364 99985-7742
85	CECILIA MEIRELES	Rua Feldspato, 602, Parque Res. Ouro Verde	05	Caroline Gomes Cassanego	(45) 3521-9780 99997-2555
86	JARDIM NAIPI	Rua Vicente Celestino, 300, Jardim Guarapuava	06	Jussara Marquezi	(45) 3521-9736 99997-0498
87	PRES.GETÚLIO VARGAS	Rua Sempre Viva, 347, Vila Adriana I	04	Fernanda Kelly da Silva Oliveira	(45) 3521-9575 99997-2930
88	PRINCESA ISABEL	Avenida das Cataratas, 8025, Imóvel Cataratas Gleba 2	02	Fabiana SpohrBender	(45) 2105-9515 9141-3962
89	PROF.LUCIA MARLENE P. NIERADKA	Rua Major Acylino Castro, 130, Vila Yolanda	03	Daiane Marilene Palma	(45) 3521-9888 99957-8833
90	VILA SHALON	Avenida General Meira, 2008, Vila Shalon	03	Elizangela Sandra Vieira	(45) 3521-9810 99997-2627
91	VINICIUS DE MORAES	Rua das Rosas, 325, Jardim das Flores	07	Jaqueline Silveira Brum	(45) 3521-9540 99991-4664
DISTRITO SUL – CMEIS					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
92	ARIANO VILAR SUASSUNA	Rua Golfinho, 2070, Parque Ouro Verde	07	Vera Lucia de Oliveira Lisboa	(45) 2105-9813 99973-0826
93	ELFRIDA KELLER	Rua das Papoulas, 525, Jardim Bourbon	02	Marizete Alves Johann	(45) 2105-9502 99973-0599



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

94	MAMÃE AGENORA	Rua Palometa, 305, Ouro Verde	03	Daiane Muniz	(45) 2105-9808 99973-0730
95	NOVO HORIZONTE	Rua Luiz Carlos A. Pinheiro, 434, Jardim Novo Horizonte	04	Ingrid Bark Pinheiro	(45) 2105-9812 99126-2391
96	OURO VERDE	Rua Ágata, 367, Parque Ouro Verde	03	FrancieliBrol da Silva	(45) 2105-9840 99973-0878
97	OZIRES SANTOS	Rua Amor Perfeito, 417, Conj.Hab. Buba	05	Glaucia Ramona Pereira Ruiz de Araújo	- 99997-4442
98	PROF. ELAINE BERNARDES RIBEIRO	Rua Tigre, 100, Jardim Buenos Aires	05	Darimar Aparecida Maia	(45) 3521-9792 98423-3146
99	PROF. VANDERLI BERTACCHINI MOREIRA	Rua Paulino Ferreira, 295, Vila Boa Esperança	05	Naiara Thais Flores Moreno Correa	(45) 3521-9529 99907-6543
100	ROSA CIRILO DE CASTRO	Rua Pirapitinga, 352, Profilurb II	05	Maria do Socorro de Barros	(45) 2105-9793 99973-0928
101	SOLDADINHO DE CHUMBO	Travessa Bagre, s/n, Profilurb I	04	Elisvander Schulz	(45) 2105-9713 99973-0932
DISTRITO SUL - CCEB					
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Número de Postos	Diretor	Telefone
102	FRANCISCO BUBAS	Rua Amor Perfeito, s/nº, Jardim das Flores	05	Elizeu Paulo Machado	(45) 3901-3289 98401-6125

Equipe de elaboração e assinatura por SISTEMA DIGITAL MUNICIPAL do TERMO DE REFERÊNCIA:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento: TERMO DE REFERÊNCIA.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E SERVIDOR DE EQUIPE TÉCNICA	ASSINATURA
MARIA JUSTINA DA SILVA	(assinatura eletrônica via SID)
TANIA BEATRIZ BINSFELD VIEIRA	(assinatura eletrônica via SID)

Local e data: **Foz do Iguaçu/PR, data da assinatura eletrônica.**



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 ____/2024.

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

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

O prazo de execução é de 24 (vinte e quatro) 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 2024.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa

ANEXO IV - CAPACIDADE FINANCEIRA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2024.

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Local, ___ de _____ de 2024.

Responsável legal
(carimbo, nome RG nº e assinatura)

Contador
(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	> 1
Valor total dos contratos*	

Observação:

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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:

$\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100$

ANEXO VI - DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO*

(Não se trata de documento de habilitação)

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2024.

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2024.

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, nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 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 nº _____, com sede à _____, doravante CONTRATADA, neste ato representada por _____, com CPF nº _____, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas à seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, interna e externa, dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, Centros de Convivência Escola/Bairro, Sede da Secretaria Municipal da Educação, bem como lavagem de roupas nos CMEI'S, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e no Edital de Pregão Eletrônico ___/2023, trazido através do Processo Administrativo nº ___/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 nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, Lei Complementar nº 123/06, Lei nº 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Quarto - é o SISTEMA DE INFORMAÇÕES DIGITAIS (SID). A assinatura eletrônica e a elaboração deste documento estão amparadas pelo Decreto nº 28.900, de 20 de janeiro de 2021; Lei nº 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 nº 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

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:

DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSOS
12.02.12.361.0600.2114.3.3.90.39.1.104	25% sobre demais impostos vinculados à educação
12.05.12.365.0600.2102.3.3.90.39.1.104	25% sobre demais impostos vinculados à educação

CLÁUSULA QUARTA - DO REEQUILIBRIO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

10. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.
11. 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.
12. 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 20.5 e 20.5.1 desta cláusula.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. O reajuste de preços contratuais é devido após transcorrido um ano, contado a partir de dois possíveis termos iniciais mutuamente excludentes: a data-limite para apresentação da proposta ou a data do orçamento estimativo a que a proposta se referir (artigo 40, inciso XI, da Lei 8.666/1993; artigo 3º, §1º, da Lei 10.192/2001; e artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal).
17. Os 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.
18. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
19. Os valores contratuais referente a serviços serão reajustados a cada 12 (doze) meses ou em periodicidade contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que se referir e desde que permitido pela legislação aplicável, na proporção que venha a ser determinada pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado, mensalmente, pelo IBGE ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo;
20. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.
21. 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.
22. 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,



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

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

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

No ato do pagamento a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte do Imposto de Renda – IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base no Decreto Municipal nº 31.634, de 31 de julho de 2023, Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores.

Deverão constar na NF-e (Nota Fiscal) o número da nota de empenho, o número da conta, os tipos, as quantidades e os valores efetivos dos itens a serem pagos, bem como respectivo termo de entrega, (Se for o caso, o número do Convênio ou Termo de Compromisso).

Findo o mês de prestação de serviços, a empresa tem até o **8º dia corrido do mês** subsequente para apresentar, via PROTOCOLO DIGITAL, os seguintes documentos:

I – folhas pontos dos colaboradores;

II – holerite dos trabalhadores;

III – planilha de medição detalhada, contendo nome dos colaboradores lotados nas unidades, compilando dados com possíveis glosas decorrentes de postos ausentes, bem como especificadas eventuais substituições e reservas técnicas utilizadas;

IV – nota fiscal relativa ao valor total devido (com devidas retenções de IR, ISS e outros tributos aplicáveis);

V – Comprovante de quitação dos débitos relativos ao Fundo de Garantia por tempo de serviço e de recolhimento da Previdência Social dos colaboradores relativos ao mês anterior, em documento hábil que apresente data da quitação, valor e beneficiário;

VI – Comprovante de quitação de benefícios conforme aprovado em CCT ou ACT (auxílio alimentação/ auxílio transporte/ auxílio saúde etc) relativos ao mês anterior, em documento hábil que apresente data da quitação, valor e beneficiário e

VI – CND's (Federais, Estaduais e Municipais); Certificado de regularidade do FGTS e CND Trabalhista;

Cumprido o item anterior, a Contratante, por sua vez, terá até o 15º dia corrido do mês para analisar a documentação apresentada e decidir quanto a: I- deferir o pedido e os valores apresentados, certificando a nota-fiscal apresentada e enviando à Secretaria Municipal da Fazenda para respectivo pagamento ou II – indeferir o pedido e devolver ao requerente com os apontamentos a serem retificados e/ou documentos a serem complementados, indispensáveis à sequência do trâmite de pagamento. Eventuais glosas serão processadas na nota-fiscal subsequente.

Para fins de certificação, liquidação e pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is) o Gestor e Fiscal do contrato, descritos neste Termo de Referência, efetuarão a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas na(s) Nota(s) Fiscal(is) e demais documentos, confrontando-os com este Termo de Referência e com o instrumento contratual, atestando a veracidade e conformidade com os serviços produtos.

Caso a NF-e (Nota Fiscal) apresente erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada das documentações exigidas, ou os itens adquiridos



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

não tiverem sido entregues de acordo com as condições e especificações descritas neste Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

O prazo para pagamento das despesas constantes das NF's será de até 30 (trinta) dias, conforme determina a legislação vigente, salvo exceções e/ou suspensões devidamente justificadas conforme itens acima e conforme autoriza a norma legal.

Eventuais situações supervenientes não previstas neste termo deverão ser analisadas e tratadas pelo gestor do contrato, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na entrega e fixação do objeto licitado, bem como as disposições legais que tratam do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

As glosas efetuadas no valor do serviço prestado, serão devidamente justificadas pelo fiscal do contrato, bem como solicitada manifestação da Contratada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento, sendo decidido em igual prazo pelo ordenador da despesa.

Em conformidade com o Decreto nº 31.634 de 31 de julho de 2023, a partir de 14/08/2023, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverão proceder à retenção do Imposto de Renda - IR ao efetuarem pagamento a fornecedores, referente a qualquer mercadoria ou serviço prestados, constantes no Anexo Único de referido Decreto.

Não estão sujeitos à retenção do IR do item anterior os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, em conformidade ao § 2 do art. 1º do Decreto nº 31.634/2023.

Consoante o art. 2º do Decreto nº 31.634/2023, pessoas jurídicas amparadas por essa isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

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 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 06 do Termo de Referência, sendo:

1. Executar os serviços em conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.
2. Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
3. Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato.
4. Observar a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho;
5. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, inclusive quanto à reserva técnica, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
6. Responsabilizar-se quanto ao uso obrigatório e correto, pelos colaboradores, dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas dos Serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
7. Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual à mão de obra envolvida, com orientações precisas quanto à imprescindibilidade do uso, zelando pela qualidade e utilização adequada dos equipamentos fornecidos;
8. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos de proteção individual a seus empregados.
9. Apresentar meio de comunicação, seja e-mail ou telefone para notificação de faltas e atestados a fim de reposição do posto, preferencialmente com número de contato que também atenda pelo mensageiro eletrônico WhatsApp;
10. Os diretores das unidades escolares poderão notificar a Contratante através de meios de comunicação informados pela Contratada, sobre falta e ausência de funcionários. Caso a Contratada não cumpra o solicitado dentro do prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas no edital e na legislação.
11. Comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais.
12. A Contratada deverá informar a Contratante, sobre qualquer mudança ou remanejamento de funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

13. Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante, devendo ser o contato direto com a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e o respectivo fiscal.
14. Acatar a fiscalização por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.
15. Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas/previdenciárias diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS e benefícios, quando estes não forem adimplidos no prazo da legislação.
16. Promover substituição de empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias, não sendo aceitos atrasos ou demoras no atendimento da solicitação. Imediatamente à substituição apresentar funcionário para continuar a prestação de serviços, sem prejuízo à Contratante.
17. Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.
18. Entende-se por substituir, o ato de retirar o funcionário da Contratada que presta serviços nas unidades escolares e não encaminhá-lo para nenhum outro local, ou seja, uma vez solicitada a substituição de um funcionário por parte da Administração, significa que os atos praticados por este não condizem com a lógica da Administração Pública, de forma que não possa mais prestar serviços nos próprios públicos do Município.
19. Em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 30 (minutos) após a Notificação, apresentar funcionário para atender à necessidade da unidade escolar. Caso não ocorra dentro do prazo acima estipulado a Contratada será notificada, estando sujeita às sanções previstas no Edital.
20. Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços em todas as unidades escolares, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
21. Não serão aceitas justificativas de que há “falta de pessoal” no atendimento aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, sendo a reserva técnica obrigatoriedade da Contratada. Caso a Contratada não respeite os prazos previstos neste TR, estará sujeita às sanções da legislação vigente e aplicação de multa diária.
22. Estabelece-se multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do posto unitário de trabalho, aplicável cumulativamente por dia de atraso na entrega do objeto desta contratação, isto é, dia em que não houver a reposição técnica de posto ausente, sem prejuízo da glosa a ser calculada e aplicada.
23. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (popularmente nominada “dobra”).
24. A Contratada deverá oportunizar a Contratante acesso às folhas-ponto dos colaboradores para que seja confrontado se os serviços foram de fato prestados. Caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas as devidas glosas no pagamento, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
25. A Contratada deverá realizar a seleção de funcionários para atuarem nos postos de trabalho, preferencialmente por região, de forma que o funcionário seja alocado próximo a sua residência, a fim de diminuir os custos com fornecimento de vale-transporte, no presente instrumento contratual.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

26. Tendo em vista que a presente prestação de serviços incorre em uso da força física, seja para esfregar pisos, paredes, lavar grandes áreas, subir em escadas para limpar vidros e luminárias, a Contratada tem por obrigação promover a seleção de pessoas com capacidade para exercer tais atividades, entre outras, não podendo contratar pessoas que não tenham condições de realizá-las, seja pela idade avançada ou por problemas de saúde que dificultem a prestação de serviços, podendo a Contratante solicitar a substituição do funcionário frente à recusa ou impossibilidade de executar os serviços.
27. A Contratada deverá fornecer capacitação acerca da Norma Regulamentadora N° 35 – NR35, aos colaboradores lotados em postos de trabalho em que houver necessidade de trabalho em altura, a exemplo de vidraças.
28. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, 1 (uma) capacitação anual aos seus funcionários, devendo informar à Contratante o dia e local de ministração das capacitações para acompanhamento, sem interferir no calendário letivo e com devido fornecimento de Certificado aos participantes. Referido treinamento deve ser adequado e relevante às atividades desempenhadas na presente contratação, com temas relacionados à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, como medidas de proteção coletiva e individual, uso adequado de equipamentos de segurança e identificação de riscos.
29. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado de suas funções;
30. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições dos trabalhadores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;
31. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante.
32. Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal, emocional e psicológica.
33. Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.
34. Cabe à Contratada toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho, razão pela qual deverá supervisionar constantemente a prestação de serviços.
35. A Contratada deverá respeitar e observar as regras de cada unidade escolar
36. A Contratada, através de seus prepostos e/ou supervisores, não poderão entrar nas unidades escolares sem a autorização da dirigente da unidade, sob pena de sanções, e quando da fiscalização dos postos de trabalho solicitar a presença da dirigente no ato.
37. Os equipamentos e utensílios da Contratante, necessários à execução dos serviços, danificados por culpa dos colaboradores da Contratada, deverão ser substituídos por conta desta.
38. Não é permitido aos colaboradores o uso de aparelhos celulares e/ou similares no horário de trabalho, bem como fotografar alunos, professores, responsáveis e/ou quaisquer outros membros da comunidade escolar.
39. Os funcionários da Contratada deverão respeitar os horários estipulados para execução dos serviços, sendo assíduos, pontuais, evitando condutas inadequadas ao espaço público, trabalhando de forma ética, cooperativa de forma a evitar conflitos no ambiente de trabalho, seja com alunos, funcionários, familiares e demais membros da comunidade escolar.
40. Não será permitida a permanência do funcionário da Contratada nas dependências das unidades escolares no intervalo intrajornada. Igualmente, os colaboradores deverão respeitar os horários das unidades escolares, atuando a fim de minorar atrasos e/ou adiantamentos;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

41. Atender plenamente ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, mantendo a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.
42. Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.
43. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos Empregados nas datas regulares, observadas as disposições previstas na lei, que dizem respeito aos atrasos no pagamento por parte da Administração Pública.
44. A prestação dos serviços objeto desta contratação é ininterrupta durante os 24 (vinte e quatro) meses iniciais. Todavia, com lastro em critérios de eficiência e economicidade, pode a Administração, mediante suspensão e/ou previsão em calendário letivo (a exemplo de férias escolares), dispensar a utilização dos serviços da Contratada, sendo que, nessa situação, serão pagos apenas os períodos efetivamente trabalhados, na proporção de dias e postos utilizados.
45. Os colaboradores da Contratada têm o direito de gozar de descanso remunerado em feriados nacionais e/ou municipais, previstos em Decreto anual, o qual será disponibilizado à Contratada assim que publicado em Diário Oficial do Município no mês de janeiro. Contudo, em datas consideradas como ponto-facultativo, os postos de trabalho deverão atuar regularmente nas unidades de ensino, facultado à Administração a estipulação de carga horária reduzida em aludidas ocasiões.
46. A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização, bem como cópias de holerites e demais documentos referentes ao contrato de trabalho;
47. No prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
48. No prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
49. Em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE a seguinte documentação, via Protocolo Digital:
 - a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - b) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada.
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
 - d) Comprovantes de inexistência de antecedentes criminais dos empregados;
50. No que concerne à alínea d, justifica-se tal exigência com fundamento em tese fixada pela Subseção 1 Especializada em Dissídios Individuais (SDI-1) do TST, a qual decidiu, por maioria, que a exigência de certidão negativa de antecedentes criminais é considerada legítima quando amparada em expressa previsão legal ou justificar-se em razão da natureza do ofício ou do grau especial de fidúcia exigido, a exemplo de empregados domésticos, cuidadores de menores, idosos e pessoas com deficiência, em creches, asilos ou instituições afins (RR - 243000-58.2013.5.13.0023).



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

51. Na presente contratação, sabe-se que os colaboradores serão lotados nas 102 (cento e duas) unidades de ensino, tendo contato diário com crianças de 0 a 5 anos (CMEIS) e 6 a 12 anos (Escolas e CEBS), isto é, sujeitos de direito que encontram-se em peculiar situação de desenvolvimento (art. 6º do ECA) e cuja proteção, em especial quando se trata do turno escolar, é de responsabilidade do Poder Público.
52. Quando da admissão de novos colaboradores lotados nas unidades de ensino, a Contratante deve fornecer ao fiscal do contrato os requisitos de outrora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da contratação, por meio de encaminhamento via Protocolo Digital.
53. Igualmente, quando da admissão de novos colaboradores, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 5.065, de 17 de janeiro de 2022, isto é, da reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e pessoas transgêneras, na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra para o Município de Foz do Iguaçu. Afasta-se, no entanto, a aplicação da reserva de vagas para egressos do sistema penitenciário, pelas razões citadas nos itens 6.50, alínea d; 6.51 e 6.52.
54. A Contratada deverá entregar, sempre que solicitado pela Administração, quaisquer um dos seguintes documentos:
 - f) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
 - g) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante;
 - h) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - i) 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;
 - j) Comprovantes de realização de eventuais cursos de capacitação, treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
55. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação de serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados
56. Fica a Contratada obrigada ao fornecimento de qualquer outro documento, solicitado pela Gestão e Fiscalização do Contrato, que façam prova do adimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e/ou sindicais.
57. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
58. Eventual vantagem prevista na planilha de custo e devida aos funcionários, a exemplo do vale transporte, e que não seja ofertado em virtude da não utilização por parte do funcionário, será glosado do pagamento mensal devido à Contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Na execução do objeto do presente Contrato, caberá ao CONTRATANTE cumprir os requisitos previstos no item 07 do Termo de Referência, sendo:

1. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se refere este instrumento, participando ativamente das



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a Contratada, quaisquer irregularidades na execução dos serviços.
2. Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato.
 3. Atestar as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.
 4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
 5. Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.
 6. Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela Contratada), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês e etc.
 7. Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.
 8. Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, ou que desempenhem tarefas particulares ou em horários não previstos no contrato.
 9. Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante, bem como solicitar a substituição de empregados faltosos que atentem em face da boa e regular prestação do serviço.
 10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
 11. Notificar a Contratada quando da execução parcial ou da inexecução do presente instrumento contratual, inclusive relatando fatos relacionados aos funcionários da Contratada, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
 12. Caso sejam constatados indícios de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil.
 13. Caso sejam constatados indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
 14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
 15. Cabe ao fiscal notificar a empresa haja vista qualquer irregularidade apresentada, desde o inadimplemento das obrigações contratuais, até as faltas de funcionários e inexecução do contrato com um todo, uma vez que o interesse do município é na prestação de serviços total à população.
 16. Da notificação, por parte da fiscalização ou gestão do contrato, que indicar novo valor devido a ser pago, a empresa tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para contestação ou aceite com a emissão da nota fiscal no valor apontado.

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 1993⁷, a fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

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

⁷ “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

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

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

- a) Gestor: Tania Beatriz Binsfeld Vieira.
- b) Fiscal: Ivano De Oliveira Gomes.

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.

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 a CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, o CONTRATANTE notificará a 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 a 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 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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;
- 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;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

IV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior⁸, 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.

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.

⁸ 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

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

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 2024.

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



**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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

3. Fiscalização diária

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

4. Fiscalização especial

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

5. Fiscalização por amostragem



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.
- 5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- 5.4 **A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:**
 - 5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
 - 5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, 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 oficialar 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 oficialar 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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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

Nilton Aparecido Bobato
Secretário Municipal da Administração

LEI Nº 5.065, DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

Altera e acresce dispositivos à Lei nº 4.217, de 9 de abril de 2014, que “Dispõe sobre reserva de vagas para egressos do sistema penitenciário, na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra para o Município de Foz do Iguaçu”.

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

Art. 1º Ficam alterados a ementa, o *caput* e Parágrafo único do art. 1º, o *caput* do art. 2º e acrescidos os incisos I, II e III ao art. 2º, constantes da Lei nº 4.217, de 9 de abril de 2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Ementa: Dispõe sobre reserva de vagas para egressos do sistema penal, mulheres vítimas de violência doméstica e pessoas transgêneras, na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra para o Município de Foz do Iguaçu.

Art. 1º Nas licitações promovidas pela administração pública municipal direta e indireta constarão, em todos os editais de licitação para contratação de prestação de serviços que prevejam a contratação de mão de obra, cláusula que assegure reserva de vagas para egressos do sistema penal, mulheres vítimas de violência doméstica e pessoas transgêneras, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, devidamente justificada pela autoridade competente.

Parágrafo único. A disposição de vagas não será inferior a 10% (dez por cento) do número total de vagas ou uma vaga quando for fração.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Art. 2º O encaminhamento para seleção dos beneficiados para as vagas previstas nesta Lei será feito:

I - em relação aos egressos do sistema penal, pela própria Secretaria Municipal da Assistência Social através do Patronato Municipal e Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e suas Varas de Execução Penal;

II - em relação às mulheres vítimas de violência doméstica, pelo Centro Referência em Atendimento à Mulher em Situação de Violência (CRAM), por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - em relação às pessoas transgêneras, por intermédio da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Relações com a Comunidade.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor no ato de sua publicação.

.../Lei nº 5.065 - fl. 02

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 17 de janeiro de 2022.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

Nilton Aparecido Bobato
Secretário Municipal da Administração