



EDITAL SEI Nº 4696834/2019 - SAP.UPR

Joinville, 26 de setembro de 2019.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 303/2019

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 786466

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns terceirizados de limpeza, conservação, higienização, zeladoria e asseio diário com fornecimento de mão de obra e equipamentos a serem executados nas unidades administradas pela Secretaria de Educação**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Constituição Federal, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, seus anexos e alterações, Instrução Normativa/SLTI nº 02, de 16 de setembro de 2009, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

Anexo IV – Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo V – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Termo de Referência;

Anexo VIII – Planilha de Custo e Formação de Preço;

Anexo IX – Instrumento de Medição do Resultado (IMR);

Anexo X – Relação de Unidades/Levantamento de Áreas por Unidade/Estimativa da Quantidade de Funcionários.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns terceirizados de limpeza, conservação, higienização, zeladoria e asseio diário com fornecimento de mão de obra e equipamentos a serem executados nas unidades administradas pela Secretaria de Educação**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I, VII e X, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total (12 meses) para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 45.592.608,06** (quarenta e cinco milhões, quinhentos e noventa e dois mil seiscentos e oito reais e seis centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local

1.3 - Referência de Tempo

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 30/09/2019 à 11/10/2019 até às 09:00 horas.

1.5 – Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 11/10/2019 às 09:00 horas.

1.6 – Início da Sessão de Disputa de Preços

Data/Hora: Dia 11/10/2019 às 11:00 horas.

1.7 - Término da Sessão Principal

05 minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

1.9 – Da Execução da Licitação

A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Educação**.

1.10 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Processos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas.

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

205/2019 - 0.6001.12.122.1.2.2175.0.339000 (100)

179/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2169.0.339000 (101)

191/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (101)

192/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (119)

193/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (136)

181/2019 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (101)

182/2019 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (119)

183/2019 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (136)

173/2019 - 0.6001.12.363.1.2.2167.0.339000 (100)

823/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (336)

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 – Não será admitida a participação de proponente:

3.2.1 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.3 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.4 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.2.5 – Em consórcio, cooperativas e instituições sem fins lucrativos;

3.2.6 – Cujos objetos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

3.3 - Deverá apresentar as seguintes declarações:

3.3.1 - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

3.3.2 - Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

3.3.3 - Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.3.4 - Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

3.3.5 - Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;

3.3.6 - Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.7 - Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Observação: as declarações que tratam os subitens 3.3.1 e 3.3.2, serão prestadas diretamente no sistema eletrônico “licitacoes-e” do Banco do Brasil, conforme as regras de negócio do sistema, as demais deverão ser prestadas em documento datado e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, nos termos do item 7.1.1, deste Edital.

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País.**

4.1.1 - Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **4004-0001 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0001 (demais localidades).**

4.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

4.3 - As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

4.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 - 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 Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 - 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.

4.7 - Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame 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 através do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 – O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

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

5.5 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será

suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7 – O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações dos anexos deste edital, de acordo com o modelo constante no **Anexo II**, deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone e e-mail.

6.1.1 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

6.2 - A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter:

a) a **identificação do serviço ofertado**, observado o Anexo I deste Edital, informando as funções de acordo com as especificações contidas nos demais Anexos deste Edital, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o **preço unitário, o valor mensal e valor global**, deverão ser cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado, conforme Modelo de Proposta Anexo II do Edital.

c) os **custos decorrentes da execução contratual**, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, **Anexo VIII** do Edital;

d) a **indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho** que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

e) a **produtividade adotada para a função de servente**, sendo permitido que os proponentes apresentem produtividades diferenciadas daquela estabelecida pelo Município como referência, desde que não altere o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, deve ser comprovada a exequibilidade da proposta;

f) a **quantidade de pessoal** que será alocada na execução contratual;

g) a **relação dos materiais e equipamentos** que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

h) o **prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

6.3 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.4 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6.5 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o VALOR GLOBAL licitado.

7.1.1 - O proponente deverá, no ato do cadastro da proposta no sistema eletrônico, juntar no campo "Anexar Documentos" as declarações exigidas no subitem 3.3 deste Edital (3.3.3 a 3.3.7), assinadas pelo representante legal do proponente devidamente identificado, sob pena de desclassificação.

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

7.3 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do Anexo I deste Edital, com suas respectivas quantidades;

7.4 – Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, as características e quaisquer outros elementos referentes ao serviço cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.5 - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, que considerará o valor proposto, bem como a apresentação de todas as declarações exigidas no item 3.3 (3.3.1 a 3.3.7).

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes 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.

8.2.1 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.2.3 - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

8.2.4 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

8.2.4.1 - Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema.

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

8.4 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.5 - Após o encerramento do período adicional de tempo na etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso o Pregoeiro convocará a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

8.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.3 - O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em seqüência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Processos ou da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 - Somente serão:

a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;

b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

9.1.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

9.1.3 - Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;**

9.2 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;**

b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, da sede do proponente;

c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, da sede do proponente;

d) **Certificado de Regularidade do FGTS;**

e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

f) **Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo IV do edital;

g) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

h) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua 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.

h.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

h.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

h.3) O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

h.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

h.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente.

i) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado: **(Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11)**

i.1) Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa. **(Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11.1 "a")**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

i.2) 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; **(Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11.1 "b")**

i.3) 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; **(Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11.1 "c")**

i.4) Declaração do proponente, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo III do Edital** de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item i.3, observados os seguintes requisitos: **(Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11.1 "d")**

i.4.1) a declaração prevista na alínea i.4 deste subitem, deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

i.4.2) 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.

j) **apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove a execução de objeto compatível, em prazo**, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.6 "b"**)

j.1) O atestado exigido na alínea "j", deverá compreender além do prazo estabelecido, no mínimo, os seguintes quantitativos: **534.633,00m² de área ou 381 postos de trabalho, correspondente a 50% da parcela de maior relevância. O quantitativo de 381 postos de trabalho refere-se ao somatório de postos de trabalho de serventes e encarregados estimados neste edital. (Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.3 "a")**

j.1.1) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.6.1**)

j.1.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.8**)

j.1.3) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.9**)

k) Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo **Conselho Regional de Química – CRQ** ou outro conselho competente, com indicação dos responsáveis técnicos. (**conforme item 10.8.1 do Anexo VII - Termo de Referência deste Edital**)

k.1) Comprovação de que os responsáveis técnicos integram o quadro permanente do proponente, **na data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

l) **Declaração** do proponente autorizando expressamente a abertura da conta vinculada prevista no subitem 19.3 deste edital, caso seja vencedor do certame. (**IN 05/2017, art.18, inciso I**)

m) Declaração de que o proponente possui ou instalará escritório no Município de Joinville/SC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.6 "a"**)

n) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Educação, adquirido quando da visita técnica agendada nas unidades selecionadas, com intuito de amostragem, conforme item 2.6 do **Anexo VII - Termo de Referência deste edital**;

o) Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica nos termos do item 9.2, alínea "n" do edital.

o.1) No caso da não realização da visita técnica na totalidade das unidades selecionadas conforme alínea "n", o proponente deverá apresentar declaração de renúncia ao direito de visita técnica das unidades não visitadas nos termos da alínea "o".

9.2.1 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (**máximo 30 (trinta) dias da data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

9.2.2 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedor do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

9.2.3 - Os interessados não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 9.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

9.3 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 10.4 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.4 – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser

apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

9.5 – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

9.6 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 – A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

10.3 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24, §8º, do Decreto Federal nº 5.450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.4 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, **no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis**, imprerivelmente, ao Pregoeiro, no endereço indicado no subitem 1.10, em envelope lacrado, como segue:

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

Objeto: _____

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

PREGOEIRO (A): _____

10.4.1– É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

10.4.2 – O Município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

10.4.3 – Na hipótese de envio através do Correio, considerando o prazo de normalidade, recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

10.5 – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o **subitem 10.4**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **item 20** do Edital.

10.6 – Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.7 – **O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.**

10.7.1 - **Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.**

10.8 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do serviço cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitarem com a legislação em vigor;

d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

10.9 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

10.10 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

10.11 – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 20** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.12 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

10.13 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.13.1 - Erros no preenchimento da planilha não serão motivos suficientes para 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 o bastante para arcar com todos os custos da contratação (**Anexo VII-A, item 7.9, IN 05/2017**).

10.14 – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 9.2, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

10.14.1 – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

11.1.2 - As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

11.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.3 – Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

11.4 – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço sap.upr@joinville.sc.gov.br.

11.6 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do **subitem 21.1** para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

11.7 – Do Recurso

11.7.1 – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo Pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado em campo específico, por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.7.2 – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

11.7.3 – O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

11.7.4 - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

11.7.5 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

12.2 - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

12.3 - A homologação será realizada pela autoridade competente.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A assinatura do contrato entre o Município e o vencedor do certame será precedida dos seguintes atos:

a) solicitação do Município, mediante ofício, para abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no subitem 19.3 deste edital; (IN 05/2017, art. 18, § 1º, inc. I)

b) assinatura da empresa Contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita o Município a ter acesso aos saldos, extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização, nos exatos termos previstos no item 10.5 do Termo de Referência. (IN 05/2017, Anexo XII, item 5.2)

13.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

13.2.1 - Homologado o resultado da licitação, o(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

13.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

13.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

13.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

13.4.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.4.2 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo vencedor, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

14 - GARANTIA DO CONTRATO

14.1 - A contratada devesse apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos: (IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3)

a) A garantia de contrato deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

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

b.1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b.2) prejuízos diretos causados ao Município decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b.3) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Município à contratada; e

b.4) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “b” do subitem 14.1 acima, observada a legislação que rege a matéria;

d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada através de depósito na conta corrente do Município, corrigida

monetariamente pelo índice da poupança.

e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Município a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

g) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

h) A garantia será considerada extinta:

h.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 Município, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

h.2) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 14.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

j) A garantia prevista no subitem 14.1 acima somente será liberada mediante 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 na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria;

k) Nas repactuações o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

15 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

15.1 – A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

15.1.1 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>

15.2 – Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

15.2.1 – É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

15.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

15.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

15.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

15.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

15.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

15.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

15.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

16 - DOS PRAZOS, DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

16.1 – O prazo de vigência contratual será de 15 (quinze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

16.2 - O prazo da execução dos serviços será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

16.2.1 - Ocorrendo a prorrogação da execução do contrato, os custos renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

16.3 - A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento desta ordem.

16.4 - A execução dos serviços se dará nos locais dispostos no **Anexo X do Edital**, atendidas as condições estabelecidas no **Anexo VII - Termo de Referência do Edital**, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, nos horários conforme segue:

a) para CEI's: das 06 (seis) horas às 19 (dezenove) horas;

b) para Escolas de Ensino Fundamental e unidades de Educação Profissional: das 06 (seis) horas às 19 (dezenove) horas;

b.1) há unidades que possuem aulas no período noturno, Educação de Jovens e Adultos - EJA, onde o horário se estenderá até às 22 (vinte e duas) horas;

c) Secretaria de Educação, Centro de Distribuição e Bibliotecas Municipais: das 07 (sete) horas às 18 (dezoito) horas.

16.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

16.6 – Critério de reajuste dos preços contratados: (IN 05/2017, arts. 53 a 61)

16.6.1 - Os preços dos serviços contratados poderão ter seus preços reajustados da seguinte forma:

a) por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos;

b) pelo reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais;

c) por revisão, na hipótese de vale transporte quando da alteração das tarifas praticadas mediante Decreto Municipal, e ainda nas demais hipóteses legais, quando for comprovadamente aplicável.

16.6.2 - Na repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (anualidade), sendo utilizada para fazer face à elevação dos custos da contratação que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, de direito do contratado e não podendo alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

16.6.2.1 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

16.6.2.2 - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

16.6.2.3. O interregno mínimo de um ano (anualidade) para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

b) da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

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

16.6.2.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

16.6.2.6 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

16.6.2.7 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.6.3 - O **reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual**, consiste na aplicação do índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93, para os casos de insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

16.6.3.1 - O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

17 - DA GESTÃO DO CONTRATO

17.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação** sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

18 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 – Recebimento Provisório: ao final de cada período mensal, o Município fará o recebimento provisório dos serviços, após o atendimento das condições estabelecidas no item 10.3 do **Anexo VII -Termo de Referência deste Edital. (Anexo VIII-A, item 4, IN 05/2017)**

18.2 – Recebimento Definitivo: o Município fará o recebimento definitivo dos serviços em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório, conforme estabelece o item 10.3 do **Anexo VII -Termo de Referência deste Edital**, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). (**art. 50, II, IN 05/2017**)

19 – DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

19.1.1 – O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

19.1.2 - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até **30 (trinta) dias corridos**, após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal, nos moldes estabelecidos na Instrução Normativa Conjunta SEI nº 31/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo **Decreto nº. 32.227/2018**, nos termos do item 10.4 do **Anexo VII - Termo de Referência deste Edital**.

19.2 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

19.3 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

19.4 - As provisões realizadas pelo Município para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o **Anexo XII da IN 05/2017**, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pelo Município em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, na forma do disposto no item 10.5 do **Anexo VII - Termo de Referência deste Edital**.

20 – DAS SANÇÕES

20.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

20.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

II - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

20.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

20.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **PROPONENTE/CONTRATADO**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **PROPONENTE/CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

20.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

20.6 - Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Informações, pedidos de vistas e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados pela Unidade de Processos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas ou pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, nos casos de informações e esclarecimentos.

21.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.2.1 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

21.4 - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

21.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

21.7 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

21.8 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

21.9 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

21.10 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.11 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

21.12 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

21.13 - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de

expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens, e Valores Máximos Estimados:

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor total (R\$)
1	SERVIÇO DE LIMPEZA	Serviço	1	35.859.325,09
2	SERVIÇO DE ZELADORIA	Serviço	1	9.733.282,97
Total Geral				45.592.608,06

Observação I: Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VII - Termo de Referência e Anexo VIII - Planilha de Custos e Formação de Preço.

Observação II: A composição dos valores dos serviços acima indicados, bem como as informações relativas a esta composição compõem o Anexo VIII - Planilha de Custos e Formação de Preço deste edital, onde ao final corresponde:

Item	Serviço	Unid. medida	Valor unitário (R\$)
1	SERVIÇO DE LIMPEZA (servente + encarregado)	M ²	R\$ 2,71
2	SERVIÇO DE ZELADORIA (zelador)	Posto de Trabalho	R\$ 4.408,19

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor total (R\$)
Total Geral				

Item	Serviço	Unid. medida	Valor unitário (R\$)
1	SERVIÇO DE LIMPEZA (servente + encarregado)	M ²	
2	SERVIÇO DE ZELADORIA (zelador)	Posto de Trabalho	

* Para preenchimento do quadro acima, vide Anexo I deste Edital.

A composição dos valores acima indicados, bem como as informações relativas a esta composição restarão abaixo demonstradas:

Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
------------	--------------------	-------------------	------------------	----------------	----------------

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

INDICAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	de	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	

C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

		Valor (R\$)
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

		Valor (R\$)
4.2	Substituto na Intrajornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	

Total	
--------------	--

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)					

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida *	

B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1 do Anexo VI-B da IN 05/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u> 1 </u> (30** x P*)		
SERVENTE	<u> 1 </u> P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no Anexo VI-B da IN 05/2017, subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2 do Anexo VI-B da IN 05/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u> 1 </u> (30** x P*)		
SERVENTE	<u> 1 </u> P*		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no Anexo VI-B da IN 05/2017, subitem 3.2.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3 do Anexo VI-B da IN 05/2017; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	<u> 1 </u> 30** x P*	16***	<u> 1 </u> 188,76	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	<u> 1 </u> P*	16***	<u> 1 </u> 188,76	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3 do Anexo VI-B da IN 05/2017.

6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
TOTAL			

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Dados do licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

OBS: 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.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A proponente deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO IV

Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa

ANEXO V

Modelo Sugerido de Atestado de Capacidade Técnica

(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, estabelecida na Rua, Bairro, na cidade de, inscrita no C.N.P.J. nº, prestou serviços a esta empresa, inscrita no C.N.P.J. nº, os serviços conforme segue:

Descrição

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos serviços, nada havendo que possa desaboná-la.

(Data xx/xx/xxxx)

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

(Cargo/Função)

(carimbo CNPJ)

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N° XXX/2019

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Educação**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 303/2019**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, seus anexos e alterações, Instrução Normativa/SLTI nº 02, de 16 de setembro de 2009, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns terceirizados de limpeza, conservação, higienização, zeladoria e asseio diário com fornecimento de mão de obra e equipamentos a serem executados nas unidades administradas pela Secretaria de Educação, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

2.1 – A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 303/2019 e à proposta da **CONTRATADA**.**

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ XXXXX,00 (XXXXX reais), reajustável de acordo com as disposições contidas na Cláusula Sétima deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - Garantia do Contrato

4.1 - A **CONTRATADA deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:**

a) A garantia de contrato deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que o valor da garantia deverá corresponder a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da **CONTRATADA** que venham a participar da execução dos serviços contratados;**

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

b.1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b.2) prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

b.3) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

b.4) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “b” do subitem 4.1 acima, observada a legislação que rege a matéria;

d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada através de depósito na conta corrente do **CONTRATANTE**, corrigida monetariamente pelo índice da poupança.

e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Município a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

g) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

h) A garantia será considerada extinta:

h.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; e

h.2) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 4.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

j) A garantia prevista no subitem 4.1 acima somente será liberada mediante 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 na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria;

k) Nas repactuações o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA QUINTA - Recebimento dos Serviços

4.1 – Recebimento Provisório: ao final de cada período mensal, o **CONTRATANTE** fará o recebimento provisório dos serviços, após o atendimento das condições estabelecidas no item 10.3 do **Anexo VII - Termo de Referência deste Edital. (Anexo VIII-A, item 4, IN 05/2017)**

4.2 – Recebimento Definitivo: o **CONTRATANTE** fará o recebimento definitivo dos serviços em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório, conforme estabelece o item 10.3 do **Anexo VII - Termo de Referência deste Edital**, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). (**art. 50, II, IN 05/2017**)

CLÁUSULA SEXTA - Condições de Pagamento

6.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

6.1.1 – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultante de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

6.1.2 - O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até **30 (trinta) dias corridos**, após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal, nos moldes estabelecidos na Instrução Normativa Conjunta SEI nº 31/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, aprovada pelo **Decreto nº. 32.227/2018**;

6.2 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

6.3 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

6.4 - As provisões realizadas pelo **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo XII da IN 05/2017, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pelo **CONTRATANTE** em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, na forma do disposto no item 10.5 do **Anexo VII - Termo de Referência, do Edital**.

CLÁUSULA SÉTIMA - Dos Prazos, da Forma de Execução do Objeto e do Reajuste/Repactuação

7.1 – O **prazo de vigência contratual** será de 15 (quinze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

7.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

7.2.1 - **ocorrendo a prorrogação do contrato, os custos renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação**

7.3 - A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento desta ordem.

7.4 - A execução dos serviços se dará nos locais dispostos no **Anexo X do Edital**, atendidas as condições estabelecidas no **Anexo VII - Termo de Referência do Edital**, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, nos horários conforme segue:

a) para CEI's: das 06 (seis) horas às 19 (dezenove) horas;

b) para Escolas de Ensino Fundamental e unidades de Educação Profissional: das 06 (seis) horas às 19 (dezenove) horas;

b.1) há unidades que possuem aulas no período noturno, Educação de Jovens e Adultos - EJA, onde o horário se estenderá até às 22 (vinte e duas) horas;

c) Secretaria de Educação, Centro de Distribuição e Bibliotecas Municipais: das 07 (sete) horas às 18 (dezoito) horas.

7.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

7.6 – Critério de reajuste dos preços contratados: (IN 05/2017, arts. 53 a 61)

7.6.1 - Os preços dos serviços contratados poderão ter seus preços reajustados da seguinte forma:

a) por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos;

b) pelo reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais.

c) por revisão, na hipótese de vale transporte quando da alteração das tarifas praticadas mediante Decreto Municipal, e ainda nas demais hipóteses legais, quando for comprovadamente aplicável.

7.6.2 - Na **repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual**, deverá ser observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (anualidade), sendo utilizada para fazer face à **elevação dos custos da contratação que vier a ocorrer durante a vigência do contrato**, de direito do contratado e não podendo alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

7.6.2.1 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.6.2.2 - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.6.2.3. O interregno mínimo de um ano (anualidade) para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

b) da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

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

7.6.2.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

7.6.2.6 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

7.6.2.7 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6.3 - O **reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual**, consiste na aplicação do índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93, para os casos de **insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços**.

7.6.3.1 O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

CLÁUSULA OITAVA - Recursos para Atender as Despesas

8.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

205/2019 - 0.6001.12.122.1.2.2175.0.339000 (100)

179/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2169.0.339000 (101)

191/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (101)

192/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (119)

193/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (136)

181/2019 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (101)

182/2019 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (119)

183/2019 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (136)

173/2019 - 0.6001.12.363.1.2.2167.0.339000 (100)

823/2019 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (336)

CLÁUSULA NONA - Gestão do Contrato

9.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - Direito de Fiscalização

10.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, conforme estabelece o item 10.2 do **Anexo VII - Termo de Referência do Edital** e art. 39 da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

10.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Responsabilidades do CONTRATANTE

11.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

11.2 – Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

11.3 – Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

11.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

11.5 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

11.6 – Conferir, vistoriar e aprovar a execução do objeto da **CONTRATADA**;

11.7 - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo VII - Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Responsabilidades da CONTRATADA

12.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

12.2 – Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 303/2019** e seus anexos;

12.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

12.4 – Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita execução do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e VII do Edital;

12.5 – Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

12.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

12.7 - De acordo com o subitem 9.2, alínea "n" ou "o" do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local dos serviços;

12.8 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no Anexo VII - Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Sanções

13.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

13.2 – Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) **15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;**

a.2) **10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;**

a.3) **5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.**

b) Nos casos de inexecução parcial sobre o valor mensal do contrato, às infrações atribuídas aos seguintes "graus", de acordo com as **tabelas 1 e 2**, abaixo, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no edital/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da **CONTRATADA**, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

13.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

13.4 – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

13.6 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Rescisão

14.1 - A rescisão do presente poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

14.2 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Legislação Aplicável

15.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 5.450/05;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Foro

16.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

16.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Contratante.

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 4656326/2019 - SED.UAD.ASU

1-Objeto para a contratação:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns terceirizados de limpeza, conservação, higienização, zeladoria e asseio diário com fornecimento de mão de obra e equipamentos a serem executados nas unidades administradas pela Secretaria de Educação.

2-Descrição dos Serviços:

2.1) O objeto da licitação tem a natureza de **serviço COMUM**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

2.2) Os detalhamentos da contratação estão discriminados em anexo documento Anexo X - Relação de Unidades/Levantamento de Áreas por Unidade/Estimativa da Quantidade de Funcionários, documento **SEI 4395813**, sendo a quantidade de postos de trabalho uma estimativa;

2.3) O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no **art. 57, II, da Lei 8.666, de 1993**, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.4) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, art. 30, inc. III e Anexo V, item 2.3)

2.4.1) Contratação de empresa especializada (terceirizada) na prestação de serviços, de forma contínua, de limpeza, asseio, zeladoria e conservação diária, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, **por metro quadrado (caso das serventes) e por "posto de trabalho" (no caso de zeladores)**, com prazo de execução inicial de **12 (doze) meses**, ininterruptos, prorrogáveis por até **60 (sessenta) meses**;

2.4.2) De uma forma ampla os serviços a serem contratados deverão ser executados nas áreas internas e externas das unidades, preferencialmente de segunda a sexta (podendo haver casos excepcionais em finais de semana), nos turnos matutino, vespertino e noturno. Detalhamento vide **item 4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços**, deste **Termo de Referência**.

2.5) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, art. 30, inc. IV e Anexo V, item 2.4)

2.5.1) O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

a) **Servente de Limpeza - CBO 5143-20;**

b) **Zelador (Trabalhador da manutenção de edificações) - CBO 5143-25;**

c) **Encarregado (Chefe de Serviço de Limpeza) - CBO 4101-05.**

2.6) VISITA TÉCNICA (IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, Anexo VII-A, item 3.3)

2.6.1) Para o devido conhecimento e uniformização de entendimento do objeto descrito neste **Termo de Referência**, os interessados poderão agendar diretamente com as unidades abaixo indicadas, visita técnica, que ocorrerá das das 8h às 11h e das 14h às 17hs, nos seguintes locais (com intuito de amostragem):

nº.	Unidade escolar	Endereço	Telefone
1	ABDON BAPTISTA (E.M. DR.)	R: Petrópolis, 1.618, Petrópolis	3436-0351
2	ALFONSO FIEDLER (E.M. PROF)	Estr. Alvino Souza do Nascimento, s/n, Jardim Paraíso	99124-9025
3	ANNA MARIA HARGER (E.M. PROFª)	R: Barbosa Rodrigues, 227, Guanabara	3436-0433
4	CARLOS GOMES DE OLIVEIRA (E.M. SEN.)	R: Lauro Schroeder, 777, Aventureiro	3467-1002
5	ELADIR SKIBINSKI (E.M. PROFª)	R: José Gonçalves, 803 - Loc. Parque Jlle, Aventureiro	3427-1708
6	JAIME DE BARROS CÂMARA (E.M. DOM)	R: João Ebert, 836, Comasa	3434-1919
7	KARIN BARKEMEYER (E.M. PROFª)	R: Marcio Luckow, 450, Vila Nova	3439-5267
8	MONSENHOR SEBASTIÃO SCARZELLO (E.M.)	R: Florianópolis, 1375, Guanabara	3463-6629
9	ROSA Mª BEREZOSKI DEMARCHI (E.M. PROFª)	Av. Júpiter, 839, Jardim Paraíso	3467-0028
10	SYLVIO SNIETKOVSKI (E.M. PROF.)	Av. Júpiter, 1.753, Jardim Paraíso	3467-3932
11	ALEGRIA DE VIVER (CEI)	R: Monsenhor Gercino, 6.793, Paranaguamirim	3463-5736
12	DOCE INFÂNCIA (CEI)	R: Bom Retiro, nº 97, Nova Brasília	3426-5860
13	ESPINHEIROS (CEI)	R: Agostinho do Santos, nº 568, Comasa	3434-1466
14	MARIA LAURA CARDOSO ELEOTÉREO (CEI)	R: Cidade de Barretos, s/n, Ulysses Guimarães	3463-0143
15	PEDACINHO DO CÉU (CEI)	R: São Miguel, 769, Boa Vista	3434-2063
16	PÃO DE MEL (CEI)	R: Alfredo Wersdoerfer, 357, Paranaguamirim	3465-5684
17	SONHO DE CRIANÇA (CEI)	R: José Gomes de Freitas, 160, Costa e Silva	3427-4184

2.6.2) A visita será realizada individualmente com cada proponente interessado sempre em horários distintos;

2.6.3) A vistoria consistirá no acompanhamento do interessado por representante da CONTRATANTE, nos locais contemplados no **subitem 2.6.1** deste **Termo de Referência**;

2.6.4) Durante a visita não será fornecido pelo representante da CONTRATANTE nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste **Termo de**

Referência, nesse sentido, o intuito da visita técnica é proporcionar aos interessados conhecimento das condições de execução dos serviços;

2.6.5) Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pelo representante da CONTRATANTE, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas.

2.7) DAS ÁREAS/ÍNDICES DE PRODUTIVIDADES ADOTADOS - SERVENTES (Anexo VI-B, item 2, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)

Delimitou-se o valor máximo de produtividade para cada área escolhida no caso da contratação das serventes, visando os fatores econômicos favoráveis à Administração Pública (**Anexo VI-B, item 2.1, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**).

2.7.1. Áreas Internas (valor máximo, previstos na IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)

- a) Pisos frios: 1.200 m²;
- b) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.500 m² ;
- c) Banheiros: 300 m².

2.7.2. Áreas Externas (valor máximo, previsto na IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 2.700 m² ;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 9.000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com média frequência: 2.700 m² .

2.7.3 Esquadrias Externas (valor máximo, previsto na IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)

- a) Face externa com exposição a situação de risco: 160 m²;
- b) Face externa sem exposição a situação de risco: 380 m²; e,
- c) Face interna: 380 m².

2.8) DAS QUANTIDADES - ZELADORES

2.8.1) Fora determinado por "posto de trabalho", em virtude do fato da **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, não abranger as atividades inerentes a figura do "zelador", conforme o permissivo contido nos itens **2.6, d.1.2, do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**;

2.8.2) Diante das necessidades de cada unidade, fora determinado o mínimo de 1 (um) posto de trabalho, ressalvadas as unidades com necessidades extraordinárias de acordo com a planilha de quantitativos em anexo, documento Anexo X - Relação de Unidades/Levantamento de Áreas por Unidade/Estimativa da Quantidade de Funcionários, documento **SEI 4395813**.

2.9) DAS QUANTIDADES - ENCARREGADOS

2.9.1) Será adotada a relação de um encarregado para cada **30 (trinta) serventes**, ou fração, podendo ser reduzida. Conforme dispõe o **item 4, do Anexo VI-B da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**.

2.10) DAS FUNÇÕES

2.10.1) SERVENTE

Executam todos os serviços correlacionados a limpeza (higienização) e conservação das unidades, dentre elas a limpeza e conservação de áreas internas, externas e esquadrias.

Este profissional será responsável por prezar pela manutenção do local em que estiver em foco, de forma que possa mantê-lo sempre limpo e organizado.

O(a) servente irá executar o seu trabalho de forma rotineira para que sejam atendidas as necessidades de conservação de cada local onde forem necessários os seus serviços.

2.10.2) SERVIÇOS DE ZELADORIA

Os serviços de zeladoria em linhas gerais visam resolver de forma eficiente os problemas mais simples de manutenção em geral, bem como zelar pela organização, limpeza e segurança do local.

2.10.3) ENCARREGADO

Caberá aos encarregados os serviços de supervisionar, coordenar, controlar, dividir as tarefas de conservação e limpeza (serventes/zeladores), bem como auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros).

2.11) DOS DEVERES E DISCIPLINA MÍNIMOS EXIGIDOS DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos ao seu superior;
- Usar, obrigatoriamente, o uniforme e cuidar bem dele;
- Usar, obrigatoriamente, os EPIs;
- Demonstrar honestidade;
- Demonstrar atenção;
- Demonstrar espírito de equipe;
- Manter autocontrole;
- Administrar seu próprio tempo;
- Demonstrar senso de responsabilidade;
- Informar ao seu superior, qualquer irregularidade observada no(s) local(is);
- Tratar as pessoas com respeito e urbanidade;
- Cumprir as determinações e normas estabelecidas pela administração da CONTRATANTE;
- Zelar pela devida conservação e limpeza dos equipamentos e dos instrumentos;
- Zelar pela ordem do local onde estiver trabalhando;
- Adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao Meio Ambiente;
- Executar outras atividades correlatas a sua função;
- Demais deveres e disciplinas inerentes as sua respectiva função.

2.12) OUTRAS DISPOSIÇÕES

2.12.1) Em linhas gerais o serviço de limpeza e zeladoria consistirá no asseio de todos os espaços físicos internos e externos, esquadrias, mobiliários e equipamentos que compõe as estruturas das unidades;

2.12.2) Os serviços de movimentação de mobiliários entre os espaços internos de cada unidade, eventualmente necessários, serão solicitados pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao(s) preposto(s) da CONTRATADA;

2.12.3) Ao final do serviço, lavar em tanque próprio para expurgo e guardar adequadamente todo o material utilizado na realização dos serviços;

2.12.4) No ato da limpeza evitar arrastar móveis para não danificar os pés dos mesmos ou não arranhar/danificar o piso;

2.12.5) O lixo recolhido deverá ser separado em reciclados ou não;

2.12.6) O lixo oriundo da cozinha (restos) e banheiro não deverá ser misturado com os demais resíduos;

2.12.7) Mesmo que a atividade não seja realizada diariamente (ou em outra periodicidade/frequência informada), TODAS AS ÁREAS DEVERÃO ESTAR SEMPRE LIMPAS;

2.12.8) Os empregados da CONTRATADA não poderão ter acesso ao interior dos armários e gavetas dos servidores da CONTRATANTE, exceto quando solicitados e acompanhados pelo solicitante da limpeza;

2.12.9) Não será permitido ao(s) empregado(s) da CONTRATADA utilizar computadores ou outros equipamentos, bem como materiais de consumo de propriedade da CONTRATANTE;

2.12.10) O acompanhamento da prestação dos serviços será avaliado com base nos critérios estabelecidos no **Instrumento de Medição do Resultado (IMR)**, Anexo IX do Edital, documento SEI 3359486.

2.13) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 30, inc. VI e VII e Anexo V, item 2.6 da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017)

2.13.1) A mensuração dos serviços de limpeza e conservação se dará através de um fator essencial que é a realização dos serviços diariamente nas unidades, no horário estipulado entre as partes;

2.13.2) Ainda a metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida neste **Termo de Referência** e anexos e o cumprimento das demais obrigações da contratação. Para tanto, serão observados os preceitos do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** em consonância com as diretrizes da **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, Anexo IX do Edital, documento **SEI 3359486**;

2.13.3) Considerar-se-á ainda os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

- 2.13.4) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 2.13.5) O cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação;
- 2.13.6) O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelo(s) Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

2.14) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

2.14.1) O Instrumento de Medição do Resultado (IMR), Anexo IX do Edital, documento **SEI 3359486** visa a estabelecer os critérios objetivos de medição e pagamento;

2.14.2) O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas;

a) O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, anexo indissociável deste Termo de Referência e futuro Contrato;

2.14.3) O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela direção/coordenação das unidades da CONTRATANTE e acompanhado pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no IMR, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

a) A pontuação máxima será de **100 (cem) pontos**;

b) Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir no mínimo **50 (cinquenta) pontos**;

c) O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

2.14.4) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA;

2.14.5) O descumprimento reiterado das metas estabelecidas poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital, **Termo de Referência** e Contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório;

2.14.6) A medição dos serviços contratados ficará a cargo da Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, subsidiada pelos **subfiscais** designados, em nenhuma hipótese, deverá ser realizada pela CONTRATADA;

2.14.7) A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via email das irregularidades observadas;

2.14.8) Todas as ocorrências apontadas pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato serão encaminhadas, via formal ou via correspondência eletrônica, à empresa CONTRATADA que deverá confirmar o recebimento e responder no prazo estipulado;

2.14.9) O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de **5 (cinco) dias úteis**;

2.14.10) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mensalmente durante a vigência do Contrato, observando-se o disposto no **subitem 10.4** deste **Termo de Referência**.

2.15) MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.15.1) UNIFORMES

a) Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, equipamentos, e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados;

b) A CONTRATADA deverá manter todos seus empregados devidamente identificados e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes, inclusive, antes do primeiro dia de trabalho, uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene necessários para o desempenhar de suas atividades;

c) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em tamanhos compatíveis com a do(a) funcionário(a) da CONTRATADA;

d) Os uniformes, equipamentos e EPIs a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas unidades da CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, **sem qualquer repasse do custo para o(s) empregado(s)**;

e) Os uniformes/equipamentos/EPIs deverão compreender as seguintes peças (no mínimo) (por pessoa):

e.1) Serventes

Uniformes	Quantidade/Ano	Unidade de Medida
Calça comprida	2	und
Camiseta, manga curta	3	und
Blusa de frio, manga longa	1	und
EPIs		
Capa de chuva de PVC	1	und

Bota em PVC cano longo, preta	1	par
Luvas de limpeza em látex, cano longo	2	pares
Sapato de segurança, em couro e com CA válido	1	par
Óculos de proteção, incolor	1	und
Respirador (máscara) descartável com válvula	100	und

e.2) Zelador

Uniformes	Quantidade/Ano	Unidade de Medida
Calça comprida	2	und
Camiseta, manga curta	3	und
Blusa de frio, manga longa	1	und
EPIs		
Capa de chuva de PVC	1	und
Bota em PVC cano longo, preta	1	par
Luvas de limpeza em látex, cano longo	2	pares
Sapato de segurança, em couro e com CA válido	1	par
Óculos de proteção, incolor	1	und
Respirador (máscara) descartável com válvula	100	und
Avental de raspa para roçador	1	und
Perneira de raspa para roçador	1	par
Protetor facial de segurança, com viseira (lente) incolor	1	und
Protetor auricular (abafador) tipo concha para operador de roçadeiras	1	unidade

e.3) Encarregado

Descrição dos uniformes	Quantidade/Ano	Unidade de Medida
Calça modelo social	2	und
Camisa tipo social, manga curta	2	und
Blusa de frio, manga longa	1	und
EPIs		
Sapato de segurança, em couro, com CA válido	1	par

- f) Reitera-se que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme, equipamentos e EPIs a seus empregados;
- g) Deverá ser fornecido a cada empregado antes do início de suas atividades **1 (um) conjunto completo** dos itens supra arrolados (conforme função a ser exercida), devendo ser substituído:
- 1) A cada **6 (seis) meses**, os **uniformes**, ou em prazo menor, a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação ou quando solicitado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação formal;
 - 2) **Anualmente** os **EPIs**, ou em prazo menor, a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, quando expirada sua validade ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação formal;
- h) No caso de funcionária(s) gestante(s), os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- i) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;
- j) Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras.

2.15.2) EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- a) A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e utensílios que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- b) Para a composição do custos da contratação fora considerado a relação de equipamentos abaixo arrolados, considerado-se um equipamento por unidade:
 - 1) Escada de alumínio, com 6 degraus, altura máxima de 2 (dois) metros, sem cinto de segurança, capacidade da escada de no mínimo 120kg;
 - 2) Placa sinalizadora "piso molhado", de plástico;
 - 3) Placa sinalizadora "banheiro fechado – não entre"/ "Não Entre - Banheiro em Manutenção", de plástico;
 - 4) Mangueira trançada de PVC com 100 metros;
 - 5) Aspirador de pó e água, mínimo de 1.400 W, 220 volts;

- 6) Enceradeira industrial 350mm, motor 3/4HP, rotação de 175 à 190rpm, diâmetro da escola 350mm. Tensão: bivolt/220V;
- 7) Carrinho de limpeza multifuncional para transporte de materiais, acessórios e coleta de lixo, com rodas e bolsa para recolhimento do lixo, estrutura plástica;
- 8) Lavadora de alta pressão profissional com alça e rodas. Com pressão máximo de pelo menos 1600 libras/PSI, vazão mínima 350 L/h, potência elétrica de no mínimo 1600W. Bivolt ou 220 V;
- 9) Roçadeira manual. Cilindrada de 43 a 46 cm³. Potência de 2 a 3 HP (zelador);
- 10) Soprador de folha a gasolina. Cilindrada entre 56cc a 77cc. Potência entre 3,4 à 3,8 HP (zelador).

* Para os itens 9 - roçadeira e 10 - soprador, para as "**Demais unidades**" (159-170) elencadas no Anexo X - Relação de Unidades/Levantamento de Áreas por Unidade/Estimativa da Quantidade de Funcionários, documento SEI 4395813, fora considerado a rotatividade na utilização destes, sendo considerado uma unidade de cada um destes itens para estas unidades.

- c) A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades da CONTRATANTE;
- d) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **2 (duas) horas** afim de garantir a produtividade na realização do(s) serviço(s). Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- e) É de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a manutenção/troca dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação;
- f) Cabe a CONTRATADA o treinamento dos seus empregados que manusearão os referidos equipamentos garantindo a produtividade prevista e segurança dos mesmos;
- g) Quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído, observar a **Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994** e a **Instrução Normativa IBAMA nº. 15 de 18/02/2004**.

2.16) DEMAIS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

2.16.1) Deverá ser previsto para todos os contratados a serem alocados, independente do turno, na Planilha de Custos e Formação de Preços, sob pena de não aceitação da proposta, valor correspondente ao intervalo intra-jornada;

2.16.2) O cálculo dos salários dos funcionários da CONTRATADA deverá basear-se na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente;

2.16.3) Para estimativa dos preços constantes neste **Termo de Referência** foi utilizado o(s) seguinte Acordo(s) Coletivo(s), pois compreende a categoria profissional exigida e é válida para o Município de Joinville/SC:

a) Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 - Sind. das Empr. de Asseio e Cons. e Serv. Terc. do Est. SC. - Número de registro no MTE: SC000459/2019 (SEI 4027587);

2.16.4) Conforme **Acórdão 1.595/2006 – Plenário TCU**, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA;

2.16.5) Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução das atividades deste **Termo de Referência**, promovendo sua substituição quando necessário;

2.16.6) Considera-se ainda que a CONTRATADA deverá determinar o quantitativo da mão de obra empregada, a partir do limites mínimos produtivos padronizados pela **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**.

3-Equipe Mínima:

A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente para atender ao objeto da presente contratação.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, art. 30, inc. V e Anexo V, item 2.5)

4.1.1) Os serviços deverão se iniciar no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** após a solicitação formal, e terá a duração inicial de **12 (doze) meses**;

4.1.2) No tocante a frequência, periodicidades, turnos, jornadas de trabalho e locais, estão estipulados nos itens subsequentes abaixo (neste item) e no **item 6** do presente **Termo de Referência**;

4.2) **Frequência:** diária;

4.3) **Periodicidade:** segunda a sexta, exceto feriados;

4.4) O horário de prestação dos serviços deverá atender as necessidades específicas de atendimento de cada uma das unidades;

4.4.1) O horário será, preferencialmente:

a) Para CEIs: das **06 (seis) às 19 (dezenove) horas**;

b) Para Escolas de Ensino Fundamental e unidades de Educação Profissional: das **06 (seis) às 19 (dezenove) horas**;

- Há unidades que possuem aulas à noite (Educação de Jovens e Adultos - EJA), onde o horário se estenderá até às **22 (vinte e duas) horas**;

c) Sede da Secretaria de Educação, Centro de Distribuição (depósito) e Bibliotecas Municipais: **das 07 (sete) às 18 (dezoito) horas**.

4.5) **Turnos**: matutino, vespertino e noturno;

4.6) **Jornada de trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas/semanais**, sendo 8h:48 min/dia (compensando-se o sábado);

a) Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de **220 (duzentas e vinte) horas mensais**, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 (duas) horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 (vinte e duas) horas ou anterior às 6 (seis) horas, salvo exceções aprovadas pela CONTRATANTE;

4.7) A CONTRATADA deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal;

4.8) O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como p. ex. adicionais noturnos;

4.9) Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada unidade, que serão previamente informados pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao(s) preposto(s) da CONTRATADA, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

4.10) DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

4.10.1) SERVENTES

4.10.1.1) ÁREAS INTERNAS

A área interna corresponde às áreas revestidas de piso, laminados em madeira, cerâmica, granito (pisos frios). Área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, plataformas elevatórias, banheiros, entre outros. Ex.: setores administrativos, salas, auditórios, bibliotecas, laboratórios, lavanderias, refeitórios, depósitos, guarita/portarias e similares.

a) Pisos Frios

Os serviços de limpeza nas áreas físicas INTERNAS serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

a.a) Diariamente - 2 x por dia

1) Recolher o lixo e resíduos de todos os locais, em sacos plásticos próprios para tal finalidade, levando-o para local apropriado. As lixeiras deverão ser limpas interna e externamente e providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima;

2) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais materiais passíveis de reciclagem, quando couber nos termos da **IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995**;

3) Limpar, varrer e passar pano nos pisos (tacos de madeira, cerâmicos, granilite, emborrachados, vinílicos, etc) com produtos adequados;

a) Sempre que possível, utilizar apenas o pano úmido (aos que couber) com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza;

4) Passar pano umedecido com álcool nos tampos das mesas dos refeitórios após as refeições;

5) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela CONTRATANTE, quando houver;

6) Limpar os quadros em salas de aula com os produtos adequados.

a.b) Diariamente - 1 x por dia

1) Limpar rodapés, portas (inclusive de vidro), caixilhos, paredes, prateleiras, extintores, mesas, carteiras, cadeiras, tetos, balções, armários, mobiliários, equipamentos (inclusive eletrônicos), vasos, objetos decorativos, quadros, estantes, objetos de arte, sofás bem como outros similares que componham o ambiente, deixando-os limpos, removendo o pó, passar pano úmido (aos que couber), aspirados (aos que couber), deixando-os sem poeira, resíduos, manchas ou teias de aranha;

2) Limpar atrás dos móveis, inclusive armários e arquivos;

a) Sempre que possível, utilizar apenas o pano úmido (aos que couber) com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza;

3) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó (quando necessário);

4) Nos locais que possuem plataformas elevatórias ou elevadores, proceder a limpeza (nos moldes estipulados neste item).

a.c) Quinzenalmente

1) Lavação dos pisos cerâmicos;

2) Enceramento das salas com taco de madeira, marmorite, pisos cerâmicos e similares;

3) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

a.d) Mensalmente

1) Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;

2) Limpar luminárias por dentro e por fora com produtos adequados;

3) Limpar atrás dos móveis, inclusive armários e arquivos;

4) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados.

a.e) Semestralmente

1) Efetuar lavação de cadeiras estofadas;

2) Efetuar lavação de pisos com produtos específicos para remoção de cera, aplicação de selador e nova camada de cera (tratamento de piso), em pisos vinílicos, cerâmicos, granito e paviflex.

a.f) Resultado esperado (mínimo): Espaços limpos, sem resíduos, sujidades, higienizado, sem poeira, sem presença de sujidades e gorduras nos equipamentos e fiações, sem presença de sujidades nos cantos, sem sujidades nos pés dos móveis, sem teias de aranha, lixeiras com sacos próprios de lixo (e com preenchimento sempre abaixo da capacidade máxima), vasos sem acúmulo de água, saídas de ar condicionado/exaustores sem a presença de poeira e manchas, ou seja, espaços com aspecto uniforme de limpeza.

b) Áreas com espaços livres

Consider-se-á áreas de espaços livres os corredores, salões, hall, escadas, calçadas internas, rampas de acesso, áreas de circulação, quadras cobertas, saguão e similares.

b.a) Diariamente - 2 x ao dia

1) Recolher o lixo e resíduos de todos os locais, em sacos plásticos próprios para tal finalidade, levando-o para local apropriado. As lixeiras deverão ser limpas externamente e providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima;

2) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel e demais materiais passíveis de reciclagem, quando couber nos termos da **IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995**;

3) Limpar, varrer e passar pano nos pisos (cerâmicos, marmorite, etc) com produtos adequados;

a) Sempre que possível, utilizar apenas o pano úmido (aos que couber) com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza;

4) Limpar bebedouros.

b.b) Diariamente - 1 x ao dia

1) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó (quando necessário);

2) Limpar os corrimãos.

b.c) Semanalmente

1) Limpar as placas de identificação dos locais;

2) Limpar rodapés, paredes, portas (inclusive de vidro), teto, luminárias, bancos, mobiliários, equipamentos, vasos, objetos decorativos, objetos de arte, bem como outros similares adstritos ao local que compoñham o ambiente, deixando-os limpos, removendo o pó, passar pano úmido (aos que couber), deixando-os sem poeira, resíduos, manchas ou teias de aranha.

b.d) Quinzenalmente

1) Lavação dos espaços livres e aplicação de produtos próprios;

2) Lavação dos rodapés, bem como paredes com pastilha.

b.e) Mensalmente

- 1) Limpar os forros.

b.f) Resultado esperado (mínimo): Espaços limpos, sem resíduos, sujidades, higienizado, sem poeira, sem teias de aranha, lixeiras com sacos próprios de lixo (e com preenchimento sempre abaixo da capacidade máxima), vasos sem acúmulo de água, bebedouros sem acúmulo de água, corrimãos desengordurados, ou seja, espaços com aspecto uniforme de limpeza.

c) Áreas de banheiros (inclusive acessível)

c.a) Diariamente - 4 x ao dia

1) Recolher o lixo e resíduos de todos os locais, em sacos plásticos próprios para tal finalidade, levando-o para local apropriado. As lixeiras deverão ser limpas externamente e providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima;

2) Limpar, varrer e passar pano nos pisos com produtos adequados;

a) Sempre que possível, utilizar apenas o pano úmido (aos que couber) com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza.

c.b) Diariamente - 2 x ao dia

1) Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, álcool gel, sabonete líquido bem como outros similares quando necessário;

2) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com produtos apropriados;

3) Limpar rodapés, vasos sanitários (inclusive assentos), mictórios, pias, balcões, espelhos, metais (barras de apoio, saboneteiras, torneiras, etc), bem como outros similares adstritos ao local que componham o ambiente, deixando-os limpos, removendo o pó, lavando, passando pano úmido, deixando-os sem poeira, resíduos, manchas ou teias de aranha.

c.c) Semanalmente

1) Limpar paredes, divisórias, portas, teto e luminárias, deixando-os limpos, removendo o pó, lavando, passando pano úmido, deixando-os sem poeira, resíduos, manchas ou teias de aranha.

c.d) Resultado esperado (mínimo): Espaços limpos, sem resíduos, sujidades, higienizado, isentos de sujidade orgânica e odor, sem poeira, sem teias de aranha, sem crostas em ralos e grelhas, lixeiras com sacos próprios de lixo (e com preenchimento sempre abaixo da capacidade máxima), consumíveis (papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, dentre outros) com disponibilidade de material em quantidade suficiente para uso, espelhos sem digitais e respingos, ou seja, espaços com aspecto uniforme de limpeza.

4.10.1.2) ÁREAS EXTERNAS

Considera-se áreas externas aquelas não edificadas, mas integrante ao imóvel. Corresponde a áreas de estacionamento de veículos; pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações, calçadas externas aos postos, áreas verdes, áreas de passeio, playgrounds, quadras descobertas, praças de leituras, decks, dentre outros similares.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações

a.a) Diariamente - 1 x ao dia

1) Recolher o lixo e resíduos de todos os locais, em sacos plásticos próprios para tal finalidade, levando-o para local apropriado. As lixeiras deverão ser limpas externamente e providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima;

2) Varrição, com a juntada de resíduos, folhas, galhos, detritos.

a.b) Mensalmente

1) Lavar pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações com produtos adequados.

a.c) Resultado esperado (mínimo): Espaços limpos, sem resíduos, sujidades, sem acúmulo de folhas, galhos e detritos, lixeiras com sacos próprios de lixo (e com preenchimento sempre abaixo da capacidade máxima), ou seja, espaços com aspecto uniforme de limpeza.

b) Varrição de passeios e arruamentos

b.a) Diariamente - 2 x ao dia

- 1) Recolher o lixo e resíduos de todos os locais, em sacos plásticos próprios para tal finalidade, levando-o para local apropriado. As lixeiras deverão ser limpas externamente e providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima;
- 2) Varrição, com a juntada de resíduos, folhas, galhos, detritos.

b.b) Mensalmente

- 1) Lavar os passeios e similares com produtos adequados.

b.c) Resultado esperado (mínimo): Espaços limpos, sem resíduos, sujidades, sem acúmulo de folhas, galhos e detritos, lixeiras com sacos próprios de lixo (e com preenchimento sempre abaixo da capacidade máxima), ou seja, espaços com aspecto uniforme de limpeza.

c) Pátios e áreas verdes com média frequência

c.a) A cada 2 dias

- 1) Recolher o lixo e resíduos de todos os locais, em sacos plásticos próprios para tal finalidade, levando-o para local apropriado. As lixeiras deverão ser limpas externamente e providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima;
- 2) Varrição, com a juntada de resíduos, folhas, galhos, detritos;
- 3) Limpar bancos e equipamentos que possam se encontrar nos locais, vasos, objetos decorativos, bem como outros similares adstritos ao local que componham o ambiente, deixando-os limpos, removendo o pó, passar pano úmido (aos que couber), deixando-os sem poeira, resíduos, manchas ou teias de aranha.

c.b) Mensalmente

- 1) Lavar os pátios e similares com produtos adequados;
- 2) Lavação dos bancos externos localizados nos jardins das unidades;
- 3) Lavação dos decks de madeiras localizados nas áreas externas das unidades;
- 4) Lavar playground, casinhas de bonecas, calçadas, pátios, praças de leituras e similares.

c.c) Resultado esperado (mínimo): Espaços limpos, sem resíduos, sujidades, sem acúmulo de folhas, galhos e detritos, lixeiras com sacos próprios de lixo (e com preenchimento sempre abaixo da capacidade máxima), ou seja, espaços com aspecto uniforme de limpeza.

4.10.1.3) ESQUADRIAS

Estas áreas correspondem a todas as janelas dos imóveis, somadas às portas internas/externas e a execução dos serviços que demandam ou não exposição a riscos.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

a) Face externa com exposição a situação de risco - 1 x ao mês

- 1) Executar a limpeza das janelas, esquadrias e soleiras com produtos apropriados.

b) Face externa sem exposição a situação de risco (sem a necessidade de andaime) - 2 x ao mês

- 1) Executar a limpeza das janelas, esquadrias e soleiras com produtos apropriados.

c) Face interna (sem necessidade de andaime) - 2 x ao mês

- 1) Executar a limpeza das janelas, esquadrias e parapeitos com produtos apropriados.

d) Resultado esperado (mínimo): Janelas, esquadrias e soleiras limpas, sem resíduos, sujidades, marcas aparentes (manchas e manchas de gordura) e sem teias de aranha.

4.10.1.4) Informar ao Encarregado, qualquer irregularidade observada nos locais, tais como: falta de luz, água, entupimentos de banheiros em pias e vasos sanitários, etc;

4.10.1.5) Verificar ao final de cada expediente se portas, portões e janelas estão fechadas.

4.10.2) SERVIÇOS DE ZELADORIA

Os serviços deverão ser executados na seguinte frequência:

a) Diariamente

- a.1) Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências da unidade;
- a.2) Efetuar manutenção da área externa, de pátio, jardins e estacionamentos. Varrendo as áreas pavimentadas, passarelas, estacionamentos, jardins e hortas;
- a.3) Auxiliar as serventes nas limpezas das áreas externas;
- a.4) Efetuar a limpeza, irrigação e adubação do solo, plantio e colheita de frutas, legumes e verduras nas hortas escolares;
- a.5) Executar ronda nas dependências das unidades e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente;
- a.6) Verificar instalações (tanto internas como externas) hidráulicas, elétricas, de combate a incêndio e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis;
- a.7) Efetuar a regadura de todos os vasos com plantas nas espaços.

b) Quinzenalmente (ou em prazo menor, quando necessário)

- b.1) Realizar roçadas nas áreas verdes e similares (p. ex. grama);
- b.2) Realizar serviços de capina;
- b.3) Limpar telhados planos, toldos, e calhas, que acumulam folhas;
- b.4) Arrancar ervas daninhas e similares.

c) Quando necessário

- c.1) Auxiliar na montagem, desmontagem e movimentação de mobiliário (dentro das unidades em que estiver alocado);
- c.2) Executar os serviços de roçada e poda utilizando-se de ferramentas manuais próprias, tipo serrote, foice, tesoura, alicate, roçadeira, nas áreas internas e externas pertencentes às unidades, mantendo sempre limpas e conservadas;
- c.3) Limpar, engraxar e lubrificar grades, basculantes, janelas de ferros (de malha, de enrolar, pantográficas, correr e similares)
- c.4) Montar, reparar e ajustar máquinas, equipamentos e ferramentas;
- c.5) Realizar pequenos reparos nas instalações hidráulicas e sanitárias;
- c.6) Realizar pequenos serviços e/ou reparos de marcenaria, alvenaria e pintura;
- c.7) Controle dos diversos equipamentos, manutenção das partes internas em serviços de iluminação, encanamento, serviços de carpintaria, manutenção das partes externas em serviços de iluminação, preservação do patrimônio, área verde que circunda os prédios;
- c.8) Deverá ser dado apoio geral eventual quando forem requisitados serviços tais como mudanças internas nas unidades, movimentação de carteiras entre salas de aula, transporte de materiais em geral, apoio aos serviços de manutenção predial e de equipamentos em geral, outros serviços correlatos, de mesma complexidade, motivados pela eventualidade;

d) Resultado esperado (mínimo): Espaços limpos, principalmente os externos e instalações em pleno funcionamento.

4.10.3) ENCARREGADO

Os serviços deverão ser executados na seguinte frequência:

a) Diariamente

- a.1) Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- a.2) Controlar o uso de uniformes, EPI's e equipamentos;
- a.3) Zelar pela ordem e pela disciplina;
- a.4) Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
- a.5) Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;
- a.6) Zelar pela guarda do patrimônio: observar a realização do serviço para que não ocorra dano ao patrimônio público;

- a.7) Relatar avarias nas instalações;
- a.8) Acompanhar os serviços de limpeza e zeladoria;
- a.9) Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades;
- a.10) Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- a.11) Controlar a entrega de equipamentos, EPI's, uniformes necessários à realização dos serviços;
- a.12) Zelar pelo cumprimento das normas previstas no Contrato e **Termo de Referência**;
- a.13) Acatar as orientações da CONTRATANTE inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- a.14) Certificar-se de que os empregados da CONTRATADA não estejam executando tarefas em desacordo o disposto neste **Termo de Referência**;
- a.15) Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da CONTRATANTE;
- a.16) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências das unidades.

b) Mensalmente

b.1) Apresentar à Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, mensalmente ou quando solicitado, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até **5 (cinco) dias do mês subsequente** ao trabalhado.

c) Quanto necessário

- c.1) Contatar a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos;
- c.2) Planejar e organizar os serviços, juntamente com a CONTRATANTE, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;
- c.3) Responder às demandas da CONTRATANTE relativas ao Contrato;
- c.4) Redigir relatórios;
- c.5) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- c.6) Receber os documentos relativos ao Contrato, emitidos pela CONTRATANTE;
- c.7) Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.

d) **Resultado esperado (mínimo):** Melhor organização, controle, padronização e execução das atividades desempenhadas pelas serventes e zeladores.

5-Cronograma de execução dos serviços:

Vide item 4.

6-Local de execução dos serviços:

Locais de execução dos serviços: no Anexo X - Relação de Unidades/Levantamento de Áreas por Unidade/Estimativa da Quantidade de Funcionários, documento **SEI 4395813**.

7-Gestor do Contrato:

A gestão do Contrato será realizada pela Secretaria Municipal da Educação, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no **art. 67º da Lei nº 8.666/1993**.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

- 8.1) Executar os serviços conforme especificações deste **Termo de Referência**, anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao devido cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem custo para CONTRATANTE;
- 8.3) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela CONTRATANTE;
- 8.4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto (inclusive à terceiros), de acordo com os **art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)**, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.5) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em

conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.6) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do **art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010**;

8.7) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI (quando for o caso);

a) Fiscalizar para que seus empregados observem o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

b) Apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços à CONTRATANTE ficha de registro de entrega de EPIs por empregado e atualizações sempre que houver;

8.8) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste **Termo de Referência**, sem repassar quaisquer custos a estes;

a) Apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços a CONTRATANTE ficha de registro de entrega de uniformes por empregado e atualizações sempre que houver.

8.9) A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme **alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**:

a) A relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), 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) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato;

e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato administrativo;

8.10) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

8.11) A empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o **dia 30 (trinta) do mês** seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e,

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme **alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**;

8.12) Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência de seus empregados, tais como, faltas, férias e licenças, o(s) empregado(s) posto(s) a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo(s) substituto(s) a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

a) Possuir um quadro de empregados volante-substitutos. É de responsabilidade da CONTRATADA a total cobertura de qualquer substituição, que, caso não ocorra a contento, poderá sofrer as sanções administrativas pertinentes ao caso;

b) A 'cobertura' da substituição será de acordo com as horas trabalhadas. No caso de substituição parcial por volante substituto a CONTRATADA receberá de acordo com as horas trabalhadas considerando o valor/hora do serviço prestado, não sendo permitida a jornada de trabalho além do horário estipulado neste **Termo de Referência**;

8.13) Substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** sempre que exigido pela CONTRATANTE junto ao preposto e/ou representante da CONTRATADA, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

8.14) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE (**art. 71, Lei nº. 8.666/93**);

a) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou

resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

8.16) Não permitir que o(s) empregado(s) designado(s) para trabalhar(em) em um turno preste(m) seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.17) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;

8.18) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este **Termo de Referência**, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.19) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) 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, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

8.20) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.21) Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, a CONTRATADA autoriza desde já a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a.1) Ultrapassado o prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização, a CONTRATANTE poderá realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis (**IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, Anexo VII-B, 1.2, "d"**);

a.1.1) Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria CONTRATANTE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS (**IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, Anexo VII-B, 1.3**);

a.1.2) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

8.22) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.23) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.24) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.25) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no **§ 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**;

8.26) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no **§ 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do **art.17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº. 123, de 2006**;

a) Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

8.27) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua

proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos **incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993**;

8.28) Comunicar a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.29) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

8.30) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.31) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;

8.32) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este **Termo de Referência**, no prazo determinado;

8.33) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.34) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste **Termo de Referência**;

8.35) Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela **Lei nº 13.146, de 2015**;

8.36) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

8.37) A CONTRATADA deverá instalar (caso já não possua) escritório no Município de Joinville/SC a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos** contados a partir da vigência do Contrato;

8.38) Implantar, no prazo do **item 4, "1.1"** a prestação dos serviços nas respectivas unidades, informando em até **5 (cinco) dias úteis antes**, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido;

8.39) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em ordem, todas as dependências objeto do(s) serviço(s);

8.40) Prestar apoio técnico ao(s) seu(s) empregado(s) quando necessário;

8.41) Participar das reuniões de revisão e verificação do andamento dos serviços com a CONTRATANTE, quando solicitado;

8.42) Permitir à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições deste **Termo de Referência**;

8.43) Manter livro próprio para o registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços;

8.44) Responder por todas as despesas referentes a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou de trabalho do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados;

8.45) Efetuar o pagamento da remuneração dos profissionais de acordo com a Convenção Coletiva da categoria, bem como recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos, decorrentes da contratação. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

a) A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos estabelecidos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual, a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

8.46) Fornecer ao(s) seu(s) empregado(s), vale transporte, alimentação (almoço e/ou jantar), de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

8.47) Apresentar, obrigatoriamente, até o **10º (décimo) dia útil de cada mês** à CONTRATANTE os comprovantes de pagamento das remunerações dos profissionais e do recolhimento de todos os encargos e demais obrigações sociais, assim como relatórios com programações de férias, admissões e rescisões ocorridas no período;

8.48) Indicar, a partir da assinatura do Contrato, preposto(s), formalmente nomeado(s), que tenha(m) capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Contrato;

8.49) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

8.50) Registrar e controlar, juntamente com a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

8.51) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.52) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização/economia no consumo de energia (elétrica) e água;

b) Treinamento/capacitação periódica do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

c) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

8.53) Disponer de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos;

8.54) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para o(s) empregado(s) quanto para a execução dos serviços em si;

8.55) Manter o(s) empregado(s) nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

8.56) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;

8.57) Manter junto à direção da unidade e afixada em local visível relação nominal atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, e a relação de telefones da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao(s) serviço(s);

8.58) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto deste **Termo de Referência**. Sendo expressamente proibido a CONTRATADA alocar empregados nas unidades para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada;

8.59) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas unidades;

8.60) Apresentar comprovante de que a empresa cumpre e segue as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, através de apresentação do registro do Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho (SESMT), na DRT do Ministério do Trabalho conforme **Norma Regulamentadora 4**, publicada pela **Portaria nº. 3.214/78** e alterações posteriores;

8.61) Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais de toda a mão-de-obra oferecida;

a) A exigência de atestados de antecedentes criminais é pertinente na medida em que for imprescindível à segurança das pessoas, bens, informações ou instalações.

8.62) Apresentar, por conta exclusiva da CONTRATADA, Seguro de Vida em Grupo do corpo de funcionários da empresa, apólice com o comprovante de pagamento anual ou dos últimos 12 (doze) pagamentos mensais;

8.63) Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

8.64) Seguir rigorosamente o que preconiza a **Lei nº. 13.467/2017 (Reforma Trabalhista)**, em especial quando trata do intervalo de repouso para alimentação intrajornada; prestação de serviços em dias de recesso e/ou ponto facultativo; custos não renováveis - aviso prévio trabalhado e indenizado; e quanto ao disposto no **parágrafo único do art. 6º da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**;

8.65) Fornecer todos os dados (indicadores históricos) solicitados pela CONTRATANTE acerca da execução do Contrato, tais como p. ex. relatórios com número de faltas dos funcionários, número de licenças maternidade, dentre outros, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após cada solicitação;

8.66) Deverá apresentar os seguintes laudos:

a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

c) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

e) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

f) Antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de colaboradores, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (**Súmula 85 do TST**).

8.67) A CONTRATADA deverá(ão) atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na:

a) [Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010](#);

b) [Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União](#); e,

c) [Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação](#).

8.67.1) Deverá(ão) ainda observar as boas práticas ambientais, otimizar recursos, reduzir desperdícios e reduzir os índices de poluição pautando-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados, tais como:

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como p.ex.:

- 1) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- 2) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- 3) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 4) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- 5) Tomadas e espelhos soltos;
- 6) Fios desencapados;
- 7) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

c) Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

d) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE (quando houver);

e) Utilizar racionalmente os saneantes e demais produtos de limpeza utilizados, fornecidos pela CONTRATANTE;

f) Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas;

g) Observar, no que diz respeito a legislação à poluição sonora, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

- Observar a **Resolução nº. 20 de 07/12/94 CONAMA.**

h) Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o **art. 3º, da Lei nº 8.666/93** e com o **art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;**

8.68) Apresentar informações a fim de que possa ser elaborada planilha-resumo no momento que a prestação de serviço é iniciada, conforme disposto no **Anexo VIII-B 10.1 "a" da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017** e em consonância com o **subitem 10.2.16** deste **Termo de Referência;**

8.69) Considerando o disposto no art. 17, inc. I da **IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, que, os empregados da CONTRATADA estão a disposição enquanto nas dependências da CONTRATANTE nos horários fixados, para a prestação dos serviços, será obrigação da CONTRATADA em manter sempre as áreas limpas, independente da frequência/periodicidade elencada, caso, durante a realização das atividades, surjam situações excepcionais que comprometam a limpeza e salubridade do local;

8.70) A CONTRATADA deverá entregar, mensalmente, por amostragem, de no **mínimo 10% dos empregados** (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), quaisquer dos seguintes documentos (**IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, Anexo VIII-B, 10.5, "d"**), solicitados pela CONTRATANTE:

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

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

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

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta;

9.2) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4) Somente permitir que o(s) empregado(s) da CONTRATADA realizem horas extras, em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o **item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**;

9.7) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA (**art. 5º, IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**), bem como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao(s) preposto(s) ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

9.8) Fiscalizar mensalmente, por amostragem (**Anexo VIII-B, 10.5 da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**), de **no mínimo 10% dos empregados** (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):

a) Solicitando aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

b) Solicitando aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração;

c) quaisquer dos seguintes documentos, quando solicitados:

c.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão contratante;

c.3) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

c.4) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

9.9) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato;

9.10) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste **Termo de Referência**;

9.11) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.12) Quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, observar o disposto na [Instrução Normativa nº 04/2017](#), aprovada pelo **Decreto nº. 30.150/2017**, acerca dos procedimentos cabíveis a instauração do processo administrativo pertinente;

9.13) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo **art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993**;

9.14) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

9.15) Agendar reuniões para revisão e verificação do andamento dos serviços;

9.16) A CONTRATANTE, através da Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato deverá providenciar abertura da Conta-Depósito Vinculada Bloqueada para Movimentação, após a assinatura do Contrato;

9.17) Fornecer o(s) produtos de limpeza, tais como p. ex.:detergentes, desinfetantes, cera, sacos de lixo, vassoura, etc. para execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

10-Condições Gerais (se houver):

10.1) ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições deste **Termo de Referência** e Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do Contrato.

10.2) O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

especialmente designados, na forma dos **arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993**;

10.2.2) 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 CONTRATANTE para o serviço contratado, 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 do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

10.2.3) O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Gestor da execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do Contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e,

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

10.2.4) Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;

10.2.5) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

10.2.6) A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.2.7) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da CONTRATANTE), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e,

a.3) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o **dia trinta do mês seguinte** ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela Fiscalização do Contrato dos seguintes documentos:

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e,

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda,

quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

d.1) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.2.8) A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30 (trinta) dias**, justificadamente.

10.2.9) No caso de cooperativas (além das demais aplicáveis):

a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e,

g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

10.2.10) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (OSCIP's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

10.2.11) Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no **subitem 10.2.7**, acima, deverão ser apresentadas;

10.2.12) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);

10.2.13) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ou Gestores do Contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho;

10.2.14) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

10.2.15) A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

10.2.16) Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

a) Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a.a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, 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;

a.b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

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

a.d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

a.e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

a.f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

a.g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.g.1) 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;

a.g.2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

a.g.3) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

a.g.4) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

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

b.a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de **11% (onze por cento)** sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b.b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.c) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no **art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993**.

c) Fiscalização diária

c.a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos funcionários da CONTRATADA. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao(s) preposto(s) da(s) empresa(s) CONTRATADAS. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao(s) preposto(s);

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

c.c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.2.17) Cabe, ainda, à fiscalização do Contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

a) O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

10.2.18) A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

10.2.19) A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo IX do Edital, documento **SEI 3359486**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2.20) A utilização do **IMR** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

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

10.2.22) O Fiscal Técnico deverá apresentar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

10.2.23) Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

10.2.24) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

10.2.25) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores,

além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

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

10.2.27) O(s) representante(s) da CONTRATANTE deverá(ão) ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato;

10.2.28) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e anexos;

10.2.29) A Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no **§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993**;

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

10.2.31) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos **arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993**;

10.2.32) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

a) Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato;

b) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

c) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

10.2.33) O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

10.2.34) As disposições previstas neste **Termo de Referência** não excluem o disposto no **Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, aplicável no que for pertinente à contratação;

10.2.35) A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o **art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993**;

10.2.36) Será observado também, no que couber o [Manual de Fiscalização de Contratos da AGU](#).

10.3) DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, Anexo VIII-A, item 4)

10.3.1) No prazo de até **10 (dez) dias úteis** do final de cada período mensal, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, as quais sejam:

a) Apresentação dos comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias, de todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto;

b) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e,

c) Bem como qualquer outro documento que conste no referido **Termo de Referência**, se solicitado pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

10.3.2) O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, a partir do final de cada período mensal, da seguinte forma:

a) A CONTRATANTE realizará inspeção de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

a.1) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e

qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;

a.2) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

a.3) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

a.4) Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no **Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato;

b) No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato;

b.1) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Relatório Circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo;

b.2) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Relatório Circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

1) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.3.3) No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

10.3.4) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (**Lei nº 10.406, de 2002**);

10.3.5) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **Termo de Referência** e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4) DO PAGAMENTO

10.4.1) A efetivação do pagamento seguirá os ditames da [Instrução Normativa Conjunta SEI nº 31/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda](#), aprovada pelo **Decreto nº. 32.227/2018**, bem como suas alterações ou substituições posteriores;

10.4.2) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até **30 (trinta) dias corridos**, após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal, nos moldes estabelecidos na [Instrução Normativa Conjunta SEI nº 31/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda](#), aprovada pelo **Decreto nº. 32.227/2018**;

10.4.3) A apresentação de cada Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo máximo de até **5 (cinco) dias corridos** após solicitada, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no **Anexo XI, da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, item 2**, de comprovação de regularidade fiscal, os quais sejam:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e,

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4.3.1) Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA deverão ser tomadas as providências previstas no **art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018**;

10.4.4) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do Contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4.5) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

10.4.6) Nos termos do **item 1, do Anexo VIII-A da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.4.7) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

10.4.8) Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

10.4.9) Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

10.4.10) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

10.4.11) Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

10.4.12) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decidida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;

a) Será rescindido o Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.4.13) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no **art. 31 da Lei 8.212, de 1993**, nos termos do **item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017**, quando couber;

10.4.14) É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

10.4.15) A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços;

a) Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a **03 (três) dias** a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

b) A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;

c) Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

10.5) DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.5.1) Para atendimento ao disposto no **art. 18 da IN SEGES/MP n. 5/2017**, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o **Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017** são as estabelecidas neste **Termo de Referência**;

10.5.2) A futura CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

a) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os

valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.5.3) A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no **Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no **item 1.5 do Anexo VII-B** da referida norma;

10.5.4) O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme **item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017** será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
 - b) Férias e um terço constitucional de férias;
 - c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no **Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

10.5.5) O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*;

10.5.6) Os valores referentes às provisões mencionadas no Edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

10.5.7) A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato;

a) Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela CONTRATANTE, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

b) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

c) A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

10.5.8) O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme **item 15, do Anexo XII, da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

10.6) DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.6.1) O adjudicatário prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do **art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993**, com validade durante a execução do Contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato;

10.6.2) No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de **2% (dois por cento)**;

b) O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os **incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993**;

10.6.3) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, conforme **item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**;

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do

Contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

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

10.6.5) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;

10.6.6) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

10.6.7) Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

10.6.8) No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do **art. 827 do Código Civil**;

10.6.9) 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.

10.6.10) 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 **30 (trinta) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

10.6.11) A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

10.6.12) Será considerada extinta a garantia:

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

b) No prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do Contrato, caso a CONTRATANTE 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/MP n. 05/2017**;

10.6.13) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

10.6.14) A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR;

a) A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no **art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018**, observada a legislação que rege a matéria.

10.6.15) Também poderá haver liberação da garantia se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho;

10.6.16) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da **alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017**;

10.7) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, Anexo V, item 2.6, "j")

10.7.1) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos "graus", de acordo com as **tabelas 1 e 2**, abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por	04

2	unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no edital/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

10.8) MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.8.1) Diante da necessidade do manuseio de produtos químicos de efeitos tóxicos, tendo em vista a natureza do objeto da licitação, torna-se necessário, por ocasião da contratação, que a empresa CONTRATADA possua em seu quadro funcional, responsável técnico com registro no conselho competente.

10.9) CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.9.1) Os mecanismos de comunicação a serem tidos entre as partes será principalmente o formal, através de documentos protocolado entre as partes, considerando-se, inclusive, e-mails;

10.9.2) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

10.9.3) Cabe ressaltar que os serviços a serem prestados, não guardam relação com a atividade-fim da CONTRATANTE, não sendo oportuna, portanto, a contratação de servidores para exercício dessas atividades;

ANEXO VIII

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 18.0.072033-2
Planilha de Custo e Formação de Preço - Parte I, documento SEI nº 4606813
Planilha de Custo e Formação de Preço - Parte II, documento SEI nº 4395834
Planilha de Custo e Formação de Preço - Parte III, documento SEI nº 4395829
Planilha de Custo e Formação de Preço - Parte IV, documento SEI nº 4395818
Planilha de Custo e Formação de Preço - Parte V, documento SEI nº 4395823

ANEXO IX

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 18.0.072033-2
Instrumento de Medição do Resultado (IMR), documento SEI nº 3359486

ANEXO X

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 18.0.072033-2
Levantamento de Áreas por Unidade/Estimativa da Quantidade de Funcionários/Relação de Unidades, documento SEI nº 4473578

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 303/2019**.

Item 9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.2 alínea “I” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 9.2 “I” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Liquidez Corrente** identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, LC e SG), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira da proponente.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/09/2019, às 12:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 26/09/2019, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **4696834** e o código CRC **FE316295**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

19.0.127518-0

4696834v3