

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 29377240/2026 - SAP.UAO.AAO**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

1.1 Objeto para a contratação: Registro de Preços para contratação de empresa especializada de Lavagem de Fachada Externa para as unidades da Administração Direta e Indireta do município de Joinville/SC, com exceção da Secretaria de Educação - SED, Companhia Águas de Joinville - CAJ e Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE.

Tabela Resumo de Valores	
Órgão	Área contratada convertida (m²)
DETRAN S / SEPROT	4.076
HMSJ	47.444
SAMA	30.528
SAP	10.898
SAS	17.831
SDE	3.053
SECULT	25.860
PGM	127
SEHAB	148
SEINFRA	73.011
SES	44.885
SESPORT E	43.816
Total (12 meses)	301.677

1.2 Descrição dos Serviços:

1.2.1 A contratação trata de serviço de engenharia comum.

1.2.2 Os locais a serem executados os serviços de lavagem de fachada externa, encontram-se disponíveis no anexo "Locais e Quantitativos".

1.2.3 A lavagem deverá ser realizada por hidrojateamento pressurizado nas fachadas externas das unidades atendidas, que deverão ser limpas com equipamentos e produtos adequados.

1.2.4 A utilização de todos equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) necessários, material de limpeza, maquinário e demais equipamentos inclusive mangueiras e extensões elétricas, para perfeita execução do serviço, deverão ser fornecidos pela Contratada, sem ônus para a contratante;

1.2.5 O procedimento de ancoragem, sistema de amarras por meio de cordas e cabos de aço nos elementos permanentes e estruturais das edificações, ou elevação através de cesto por caminhão Munk, ou lavagem por rapel, ou outro sistema de lavagem de fachada externa necessário ao atendimento de cada unidade atendida, assim como o devido isolamento da área de trabalho, serão de responsabilidade da Contratada e deverão propiciar a segurança aos trabalhadores, bem como a segurança e integridade física das unidades atendidas e de terceiros, não incorrendo em ônus para a Contratante.

1.2.6 A Contratada deverá privilegiar a utilização de produtos biodegradáveis e sustentáveis, devendo os produtos de limpeza e conservação de superfícies e os objetos utilizados pela contratada obedecerem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

1.2.7 Os locais deverão ser mantido organizados. Após a conclusão do serviço, deverão ser retirados todos os materiais, ferramentas e equipamentos, devendo-se manter a área livre dos resíduos provenientes dos serviços.

1.3 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

1.3.1 O "parcelamento **por item**" e o "parcelamento **do item**" não são exequíveis, pelos seguintes motivos:

a) A execução da contratação pode ter variações de valores, devido às características das unidades municipais que serão atendidas. Unidades diferentes podem exigir diferentes equipamentos para lavação em altura, como por exemplo, andaimes ou caminhão munk. Há ainda os casos em que o serviço é executado em unidades térreas, excluindo assim os equipamentos de altura. Desta forma, a execução em conjunto trará significativa redução de preço para Administração através da economia em escala.

b) Apesar de ser possível o parcelamento do objeto em grupos de unidades distintas, ou mesmo em unidades municipais individuais, tal divisão não é benéfica à municipalidade pelo risco de desinteresse dos fornecedores em unidades mais complexas. Assim, caso o serviço fosse dividido em unidades ou lotes de unidades, a administração correria o risco de ter unidades de fácil ou média lavação com interesse no fornecimento do serviço, porém, em unidades com alta dificuldade de execução, como por exemplo o Hospital Municipal São José - HMSJ, o Paço Municipal ou a ARENA, a licitação poderia ser deserta devido a falta de interesse.

1.4 Prazo de execução, vigência e prorrogação da ATA:

1.4.1 A presente contratação será um serviço de engenharia comum e não-contínuo, cujo prazo de vigência será de 01 ano.

1.4.1.1 As atas de registro de preços poderão ser prorrogadas, desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2 Em caso de prorrogação da vigência e execução da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada Nos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2 Plano de contratações anual:

2.2.1 A Lei não impõe a elaboração do PCA, pelo contrário, faculta-o. No mesmo sentido, em que pese sua relevância, há apenas recomendações quanto a sua elaboração pela doutrina. Em mesmo sentido há o Memorando PGM.UAD 0020036205.

2.2.2 A Instrução Normativa nº 03/2024 (0015231284), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), ou seja o mesmo fora relativizado a partir do ano de 2024:

Art. 1º O Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada de Lavagem de Fachada Externa para as unidades da Administração Direta e Indireta do município de Joinville/SC, com exceção da Secretaria de Educação - SED, Companhia Águas de Joinville - CAJ e Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios e práticas de sustentabilidade

4.1.1 As práticas de sustentabilidade estão elencadas no item 1.2.6 deste Termo de Referência.

4.2 Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.3 Garantia do serviço e da contratação

4.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 90 dias para os serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

4.3.2 Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela correção de eventuais falhas que forem detectadas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.3.3 Não se vislumbra necessidade de exigência da garantia da contratação nos moldes do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 Vistoria - Visita técnica

4.4.1 Para o devido conhecimento dos endereços e equipamentos atuais da CONTRATANTE, os interessados poderão agendar visita técnica através do e-mail sap.uao.aao@joinville.sc.gov.br , indicando quais unidades pretende realizar a visita.

4.4.1.1 Eventuais dúvidas sobre o agendamento poderão ser sanadas também pelo telefone (47) 3431-3279 com a Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento.

4.4.2 A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos, conforme agendamento prévio.

4.4.3 A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Termo de Referência.

4.4.4 Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município 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 dos locais e equipamentos.

4.4.5 A parte interessada deverá realizar com antecedência o cadastro da assinatura eletrônica, através do "autosserviço" do site da Prefeitura Municipal de Joinville.

4.4.6 Ao término da Visita Técnica será emitido e disponibilizado **eletronicamente** "Termo de Visita Técnica" pela Secretaria de Administração Planejamento, e, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

4.4.7 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.8 Deverão emitir 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.

4.5 Documentação compulsória para contratação

4.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar no início do contrato, quando nas renovações e sempre que solicitada, comprovação de que os funcionários prestadores de serviço em altura possuem capacitação e habilitação para tal.

4.5.1.1 A comprovação será toda e qualquer exigida em lei geral ou especial, minimamente a saber, a Certificação pessoal de curso NR-35 e Atestado de Saúde Ocupacional - ASO apto para trabalho em altura.

a) O certificado NR-35 deverá possuir carga-horária de ao menos 8 horas, e renovação a cada 02 anos (ou conforme legislação vigente).

b) O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser renovado a cada 06 meses (ou conforme legislação vigente).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Cronograma de execução dos serviços:

5.1.1 O serviço deverá ser realizado mediante agendamento entre as partes, conforme o cronograma de lavação a ser determinado no início do contrato pela contratada e os gestores da contratante.

5.1.2 A ordem de serviço eletrônica será expedida por cada gestor de contrato, no prazo máximo de até 60 dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do art. 176 da Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

5.2 Frequência, Periodicidade e Local da execução dos serviços:

5.2.1 Prazo de Execução: Cada contrato terá vigência de 12 meses.

5.2.2 Frequência: Os serviços serão executados, conforme cronograma de lavação a ser determinado entre as partes no início do contrato.

5.2.2.1 A Contratada deverá prestar os serviços, minimamente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre 08:00 às 17:00.

5.2.2.2 Salvo acordo entre as partes, os serviços deverão ser executados nos dias, horários de

funcionamento e endereços das unidades, conforme o anexo "Locais e Quantitativos".

5.2.2.3 Excepcionalmente, mediante acordo entre as partes, poderão ser agendados serviços em finais de semana, a fim de atender a necessidade do município. Os serviços executados em dias excepcionais, não gerarão ônus adicional à Contratante além dos normal valor do serviço, a exemplo de horas extraordinárias, horas extras ou outros.

5.2.3 O início dos serviços se dará em até 10 dias úteis após a solicitação da Contratante.

5.3 Rotinas a serem cumpridas pela CONTRATADA:

5.3.1 Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar minimamente as rotinas abaixo:

5.3.1.1 Diagnóstico da fachada: Avaliar o tipo de revestimento, nível de sujeira, pontos de acesso e riscos potenciais.

5.3.1.2 Planejamento de segurança: Definir procedimentos de segurança, isolamento de área, equipamentos de proteção individual (EPIs) e medidas para minimizar riscos, especialmente em alturas, sempre que necessários.

5.3.1.3 Cronograma: Informar ao gestor ou fiscal responsável pela unidade, o cronograma com prazos e etapas para execução do serviço.

5.3.1.4 Seleção de equipamentos: Garantir que todos os equipamentos necessários (andaimos, plataformas, muck, máquinas de pressão, mangueira, etc.) estejam em perfeito estado e adequados para o serviço.

5.3.1.5 Equipe: Garantir que os profissionais selecionados para a execução dos serviços sejam qualificados e experientes, com treinamento em segurança e técnicas de limpeza de fachadas e altura, sempre que necessário.

5.3.1.6 Materiais: Separar os produtos de limpeza, equipamentos de proteção e outros materiais necessários.

5.3.1.7 Execução: Iniciar a limpeza da fachada seguindo o planejamento e utilizando os métodos e produtos definidos, prezando sempre pela segurança dos empregados e de terceiros.

5.3.1.8 Controle: Monitorar o andamento do trabalho, ajustando a execução conforme necessário e garantindo a qualidade do serviço.

5.3.1.9 Avaliação da limpeza: Verificar se a fachada foi limpa de forma adequada, removendo toda a sujeira e resíduos.

5.3.1.10 Verificação de danos: Inspecionar a fachada em busca de possíveis danos causados durante a limpeza, como manchas ou arranhões.

5.3.1.11 Entrega do serviço: Apresentar o serviço finalizado ao gestor, fiscal ou responsável indicado pela CONTRATANTE, com todos os detalhes e informações relevantes.

5.4 Materiais a serem disponibilizados pela CONTRATADA:

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, deverá ser disponibilizado os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a execução do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.5.1 As propostas devem estar em conformidade com as exigências deste Termo de Referência e Edital.

5.6 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6.2 A garantia será prestada com vistas a manter o serviço realizado em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

5.6.3 A garantia abrange a realização da manutenção dos serviços considerados defeituosos ou insuficientes.

5.6.4 Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 dias úteis.

5.6.5 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período (salvo necessidade de força maior ou caso fortuito, amplamente justificado) mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

5.6.6 Todos os custos necessários para a reparação são cobertos pela garantia e são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6.7 A CONTRATADA se responsabiliza pela reparação ou ressarcimento de todo dano a terceiros ou a própria CONTRATANTE, decorrentes da execução de seus serviços ou causados por seus empregados, seja por dolo ou culpa.

5.6.8 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Modelo de gestão do contrato:

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão.

6.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF designada verificar o cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, será nomeada pelo gestor da pasta em até 15 dias úteis, contados da publicação de cada Contrato da Ata de Registro de Preço.

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

6.1.3 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem ou serviço, (ou) parcialmente de acordo com as medições em conformidade com o cronograma proposto.

6.1.4 O serviço será recebido:

a) Provisoriamente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, através da Fiscalização Técnica/Setorial da unidade recebedora do serviço, no ato da execução do serviço em cada unidade.

b) Definitivamente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, através da Fiscalização Técnica/Setorial da unidade recebedora do serviço, após 15 dias corridos (após recebimento provisório), que ocorrerá somente se os serviços estiverem conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência.

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 6.1.4, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

d) O recebimento provisório ou definitivo do equipamento não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

6.2 Gestor do Contrato:

6.2.1 A gestão será realizada pelas unidades abaixo, sendo as mesmas responsáveis pela fiscalização:

- a) DETRANS - Departamento de Trânsito de Joinville e SEPROT - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública.
- b) HMSJ - Hospital Municipal São José.
- c) SAMA - Secretaria de Meio Ambiente.
- d) SAP - Secretaria de Administração e Planejamento.
- e) SAS - Secretaria de Assistência Social, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social.
- f) SDE - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação.
- g) SECULT - Secretaria de Cultura e Turismo.
- h) PGM - Procuradoria Geral do Município, gestora do PROCON - Fundo Municipal de Defesa do Consumidor.
- i) SEHAB - Secretaria de Habitação.
- j) SEINFRA - Secretaria de Infraestrutura Urbana.
- k) SES - Secretaria de Saúde, gestora do Fundo Municipal de Saúde
- l) SESPORTE - Secretaria de Esportes.

6.2.2 Os gestores e fiscalizadores elencados no item 6.2.1 ficam responsáveis em nomear Portaria da Comissão de Gestão e Fiscalização, podendo ser conjunta ou não, de acordo com a conveniência de cada órgão, e que tratará sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, troca de marca, prorrogação, entre outras.

6.2.3 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

6.2.4 Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

6.3 Obrigações da CONTRATADA específicas do objeto:

6.3.1 Nomear Preposto e manter atualizado os dados do mesmo, sendo minimamente, nome, telefone e e-mail.

6.3.2 Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas e responsabilizar-se pela mão de obra para a execução dos serviços.

6.3.3 Acatar a fiscalização, orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte da CONTRATANTE.

6.3.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a todas solicitações.

6.3.5 Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização.

6.3.6 Contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, única empregadora.

6.3.6.1 Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados.

6.3.7 Ficar a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos necessários ao cumprimento dos serviços.

6.3.8 Ficar a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda a mão-de-obra necessária para o cumprimento dos serviços, bem como a entrega e correta utilização de EPIs e EPCs.

6.3.9 Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar.

6.3.10 Deixar livre de restos/entulhos/sujidades os locais ao final da realização dos serviços.

6.3.11 A CONTRATADA deverá isolar as áreas onde serão realizados os trabalhos, proibindo a entrada e passagem de pessoas, para garantir a segurança dos servidores e usuários da unidade.

6.3.12 Identificar os empregados, responsáveis pela prestação do serviço, minimamente com uniformes e crachás.

6.3.13 Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

6.3.14 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

6.3.15 Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

6.3.16 Atender rigorosamente as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, **segundo a legislação vigente de âmbito federal, estadual e municipal**, principalmente no tocante ao trabalho em altura conforme a NR 35 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (Trabalho em Altura), ou demais normas aplicáveis.

6.3.17 Alertar à CAF quanto às condições de cumprimento dos prazos estipulados para a execução dos serviços, bem como a toda e qualquer irregularidade encontrada.

6.3.18 Apresentar, antes do início dos serviços, documentação que comprove a responsabilidade técnica, bem como nas renovações e na eventual substituição do responsável técnico, conforme preceitua o art. 1º da Lei 6.496/77 c/c Resolução CONFEA nº 1.025/09, bem como arts. 1º e 12º da Resolução 218/73 do CONFEA.

6.3.19 As demais obrigações da CONTRATADA serão regidas na forma da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e da Lei 10.406, de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro).

6.3.20 Obrigações Trabalhistas: A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato

administrativo.

6.3.20.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no máximo até o 10º dia após o início da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo:

- a) Relação de colaboradores envolvidos diretamente no serviço/obra com as suas respectivas funções, acompanhada das cópias dos contratos de trabalho em CTPS.
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigentes e específicos para as atividades objeto do contrato.
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação, conforme exigido pela legislação e previsto no PCMSO, e informando, conforme a função, a aptidão para trabalho em altura e/ou aptidão para trabalho em ambientes confinados, em sendo o caso.
- d) Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação e previsto no PGR.
- e) Todas as Análises Preliminares de Riscos (APR) para todas as atividades objeto do respectivo serviço/obra, quando cabível.
- f) Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados, quando exigido pela legislação e previsto no PGR e especificados nas APR, com verificação da validade dos certificados de aprovação (CA).
- g) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre o laudo, quando cabível.
- h) Constituição do SESMT e relação dos profissionais designados às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 04, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- i) Constituição da CIPA e relação dos profissionais designados, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- j) Exame admissional.
- k) Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e Acordo Coletivo de Trabalho - ACT.
- l) Guia de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP.
- m) Anotação de responsabilidade técnica do profissional (ART) que acompanhará a execução da obra/serviço. Na hipótese em que a ART seja condição para assinatura da Ordem de Serviço, deverá ser apresentada previamente, nos termos do artigo 176 § 1º, da Instrução Normativa nº 03/2024.

6.4 Obrigações da CONTRATANTE específicas do objeto:

6.4.1 Nomear Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF de acordo com cada órgão gestor.

6.4.2 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, quando da realização dos serviços.

6.4.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento.

6.4.4 Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.

6.4.5 Solicitar o refazimento ou correção dos serviços que apresentarem defeitos ou vícios durante a verificação de conformidade.

6.4.6 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência.

6.4.7 Rejeitar em todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

6.4.8 Obrigações Trabalhistas:

- a) Fiscalizar, efetiva e periodicamente, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, documentando os respectivos atos de fiscalização.
- b) Designar pelo menos 1 fiscal do contrato, com formação ou qualificação que englobe, especificamente, conhecimentos acerca da análise e acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.
- c) Documentar, por intermédio do fiscal ou fiscais do contrato, mensalmente e especificamente, todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

- d) Instaurar processo administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas contratualmente, acaso constatado o inadimplemento ou atraso de qualquer obrigação trabalhista e previdenciária em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, devendo ainda proceder, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, à comunicação do fato ao Ministério Público do Trabalho e ao Ministério do Trabalho.

6.5 Das sanções

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A medição será mensal e se dará pela fiscalização e documento de aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF.

7.2 O pagamento será conforme as medições mensais realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, e após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Memorial Descritivo e demais condições.

7.2.1 Poderá ser certificado documento fiscal do serviço prestado em uma ou mais unidades, desde que com a devida descrição, de comum acordo das partes.

7.3 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Elencamos como critério de aceitabilidade o **menor preço global**, observada as margens de preferência legal, e demais requisitos dispostos no Edital.

8.2 HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, comprovando:

8.2.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.2.1.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A proponente deverá demonstrar a capacidade técnico-operacional e a capacidade técnico-profissional:

8.3.1 Técnico-Operacional: Deverá o licitante comprovar **capacidade técnico-operacional** para a execução do serviço, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

- a) Apresentar o Registro do profissional indicado no conselho competente.
- b) Apresentar atestado de responsabilidade técnica por execução de obra/serviço de características semelhantes àquele a ser contratado, ou seja: Lavagem de Fachada Externa, compatível com 150.838m² ou seja 50% do quantitativo total, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- c) Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- f) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- g) Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

8.3.2 Técnico-Profissional: Deverá o licitante comprovar **capacidade técnico-profissional** do responsável técnico pela execução dos serviços através de:

- a) Apresentar o Registro do profissional indicado no conselho competente.
- b) Apresentar atestado de responsabilidade técnica, emitido pelo profissional, por execução de serviço de características semelhantes àquele a ser contratado, ou seja: Lavação de Fachada Externa.

8.4 Participação de consórcio

8.4.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

8.5 Regime de Execução

8.5.1 O regime de empreitada da contratação será o de execução indireta por empreitada por preço unitário, observados os demais requisitos dispostos no Edital.

8.6 Garantia Adicional

8.6.1 Deverá o licitante vencedor apresentar garantia adicional, caso a proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §5º da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento. Justifica-se o sigilo do orçamento na fase preparatória, pela necessidade de garantir maior competitividade e evitar possíveis conluíus entre licitantes, protegendo a Administração Pública de propostas excessivamente elevadas ou inexequíveis, buscando assim a apresentação dos reais valores de mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes.

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras", o qual fará parte do presente processo.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Andress Mertens Garcia, Servidor(a) Público(a)**, em 29/05/2026, às 11:12, 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 **Gilmar Pavinatto, Gerente**, em 29/05/2026, às 11:34, 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 **Katia Karoline Rosa Kurchaki, Servidor(a) Público(a)**, em 29/05/2026, às 12:08, 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.



30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29377240** e o código CRC **2B8CE229**.

Av. Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.168845-1

29377240v6