



## EDITAL SEI N° 0095066/2015 - SAP.UPR

Joinville, 07 de abril de 2015.

### EDITAL DA LICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA n° 027/2015

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper n° 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob n° 83.169.623/0001-10 e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, do tipo **menor preço por item**, para **contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades escolares, depósito, bibliotecas e sede da Secretaria de Educação de Joinville-SC**, a ser regida pela Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

#### 1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS.

**1.1** - Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até **09h00** do dia **14/05/2015**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado.

**1.2** - A abertura dos envelopes n° 01 (documentação para habilitação) será às **09h05** do dia **14/05/2015**.

#### 2 – DO OBJETO

**2.1** – Esta Licitação tem por objeto a **contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades escolares, depósito, bibliotecas e sede da Secretaria de Educação de Joinville-SC**, conforme anexo IV do edital.

**2.2** – O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ 7.521.907,77 (sete milhões, quinhentos e vinte e um mil, novecentos e sete reais e setenta e sete centavos), conforme disposto no Anexo I deste edital.

#### 3 – Recursos para Atender as Despesas

**3.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio dos seguintes recursos:

**195/2015 - 0.6001.12.361.1.2.1025.0.339000 - Fonte 119 - FUNDEB**

196/2015 - 0.6001.12.361.1.2.1025.0.339000 - Fonte 136 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

203/2015 - 0.6001.12.361.1.2.1027.0.339000 - Fonte 136 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

204/2015 - 0.6001.12.361.1.2.1027.0.339000 - Fonte 119 - FUNDEB

#### **4 – DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)**

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

**4.1 – Anexo I** - Valor estimado/máximo.

**4.2 – Anexo II** - Minuta do contrato.

**4.3 – Anexo III** - Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**4.4 – Anexo IV** – Contendo:

- Termo de Referência ;
- Planilhas Orçamentárias:
  - Zoneamento 1;
  - Zoneamento 2;
  - Zoneamento 3;
  - Zoneamento 4 ;
- Cronogramas Físico-Financeiro:
  - Zoneamento 1;
  - Zoneamento 2;
  - Zoneamento 3;
  - Zoneamento 4;
- Relesco zoneamento 1, 2, 3 e 4;

#### **5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**5.2 – Não será admitida a participação de proponentes:**

**5.2.1** – Em consórcio;

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

**5.2.3** – Punidos 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;

**5.2.4** – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

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

**5.2.6** – Direta ou indiretamente, autores, pessoas físicas ou jurídicas, que participaram da elaboração do projeto básico ou executivo, nem empresa, isoladamente ou em conjunto, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**5.2.7** – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## **6 – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

**6.1** – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 2 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**Habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**Proposta Comercial**”.

**6.1.1** – Nos invólucros deverão constar:

### **INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO Concorrência Nº 027/2015**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto: Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades escolares, depósito, bibliotecas e sede da Secretaria de Educação de Joinville-SC**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

### **INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO Concorrência Nº 027/2015**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto: contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades escolares, depósito, bibliotecas e sede da Secretaria de Educação de Joinville-SC**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**6.2** – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

**6.3** – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1. deste edital.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**7.1** – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Concorrência, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

**7.1.1** – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, os seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do licitante e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

**7.1.2** – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.2** – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública da Concorrência, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento;

**7.3** – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

**7.4** – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

## **8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01**

**8.1** – Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos e Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.2** – Os documentos a serem apresentados são:

a) atos constitutivos estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física;

c) prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto isenta da Inscrição Estadual;

d) prova de inscrição Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

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

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

h) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

i) Certificado de Regularidade do FGTS;

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

k) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item 1.1 deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última.

l) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis, contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial

ou registrado no Cartório de Registro, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

l.1) 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.);

l.2) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações.

l.3) As empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação ou requerimento de autenticação de livro digital e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa

m) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

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

**cujo resultado deveser maior ou igual a 1,00**

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

**cujo resultado deveser menor ou igual a 1,00**

**OBS:** Índices justificados de acordo com o §5º do art. 31 da Lei 8.666/93.

n) Acervo Técnico emitido CREA ou CAU, comprovando que o **responsável técnico** do proponente, tenha executado obras de características compatíveis com o objeto desta licitação, sendo **manutenção predial, compreendendo no mínimo os serviços de: pintura, instalações elétricas e hidrossanitárias, cobertura, revestimentos e pisos em geral.**

o) Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no CREA ou CAU comprovando que o **proponente** tenha executado obras de características compatíveis com o objeto dessa licitação, sendo **manutenção predial, compreendendo no mínimo nos serviços de: pintura, instalações elétricas e hidrossanitárias, cobertura, revestimentos e pisos em geral.**

p) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com indicação dos responsáveis técnicos.

q) Comprovação de que o Responsável Técnico integra o quadro permanente da proponente, na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

r) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

s) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

t) Declaração expressa do proponente que, caso vencedor, irá dispor em seu quadro técnico de pessoal especializado para o cumprimento das exigências constantes no Termo de Referência, nos termos do §6º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

**8.3** – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

**8.4** – Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.5** – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (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.

**8.5.1** – 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.

## **9 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02**

**9.1** – A proposta deverá ser em reais, redigida em idioma nacional, apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, carimbada e assinada por representante legal e responsável técnico do proponente, constando o valor unitário e total por item e global e ainda endereço, telefone e e-mail do proponente, **por item licitado, conforme anexo I deste edital.**

**9.2** – Ter validade por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

**9.3** – Declaração de que o preço compreende todas as obras, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

**9.4** – Cronograma físico-financeiro, limitado a **12 (doze) meses**

**9.5** – Orçamento detalhado:

a) Indicando os respectivos preços unitários de materiais e mão de obra e percentual de BDI.

b) Composição de custos unitários, calculados levando-se em conta todos os materiais, mão de obra e encargos necessários à sua execução.

## **10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

### **10.1 – Sessão de Abertura**

**10.1.1** – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e proposta, os participantes poderão se fazer representar diretamente por um preposto/procurador, conforme disposto no item 7.1.1 deste edital.

**10.1.2** – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação do próprio licitante ou de seus representantes legais credenciados.

**10.1.3** – No início da Sessão de Abertura, os documentos de credenciamento retidos serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes à sessão.

### **10.2 – Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação**

**10.2.1** – Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

**10.2.2** – A Comissão de licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

**10.2.3** – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 8 e**

**subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

**10.2.4** – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a **Comissão de Licitação** seguirá com a abertura do **Envelope nº 02** dos proponentes **habilitados**.

**10.2.5** – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

**10.2.6** – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 2 será devidamente rubricados pela Comissão de Licitação, permanecendo sob custódia da Comissão até a abertura em outro ato público.

**10.2.7** – Os Envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.

**10.2.8** – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 8.3 “f” a “k” que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

**10.2.9** – 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.

### **10.3 – Envelope nº 2 – Proposta**

**10.3.1** – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**10.3.2** – Abertos os envelopes nº 2, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

**10.3.3** – A Comissão de licitação examinará a proposta apresentada, decidirá sobre a classificação ou desclassificação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

**10.3.4** – Serão desclassificados os proponentes que não apresentarem a proposta de acordo com as exigências previstas no **item 9 e subitens** deste edital.

**10.3.5** – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

**10.3.6** – Caso haja empate entre concorrentes que não se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

**10.3.7** – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o **menor preço por item**.

**10.3.8** – Serão desclassificadas as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados ou manifestadamente 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.

**10.3.9** – Classificadas as propostas, a comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo destas a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno

porte for até 10% (dez por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.

b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou empresa de pequeno porte favorecida pelo empate fictício.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa e pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Não ocorrendo à contratação na forma da alínea “a”, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.3.10** – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, ou ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, o objeto será adjudicado e o certame homologado, sendo a respectiva homologação encaminhada ao Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

**10.4** – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, § 3, da Lei nº 8.666/93.

**10.5** – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

**10.6** – É facultado à Comissão de Licitação diante do grande volume de documentos ou propostas a serem analisados e julgados, suspender a sessão.

**10.7** – A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos de habilitação, a juízo da Comissão de Licitação, não implicará na inabilitação do proponente.

## **11 – DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**11.2** - O prazo para assinatura do contrato será de 05 dias úteis, após a convocação, que será realizada através de e-mail informado na proposta, conforme item 9.1 deste edital.

**11.3** – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**11.4** – Na oportunidade de assinatura do contrato o proponente deverá apresentar as certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, INSS e FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**11.4.1** – No caso da empresa vencedora não ser sediada no Estado de Santa Catarina deverá apresentar



Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, vistado pelo CREA/SC.

**11.4.2** – A empresa vencedora deverá apresentar a Composição de BDI, que deverá representar o mesmo percentual total indicado na proposta comercial.

**11.4.3** – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

## **12 – PRAZOS E LOCAL DO CONTRATO:**

**12.1** – O prazo de vigência contratual será de **17 (dezesete) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

**12.2** – O prazo para execução da obra será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço específica, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

**12.2.1** – As obras serão realizadas conforme orientações da Secretaria de Educação.

**12.3** – Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

## **13 – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1** – A gestão do Termo Contratual será realizada pela Secretaria de Educação sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

## **14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**14.2** – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS das obras e dos funcionários do Contratada envolvido na parcela das obras executadas, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

**14.3** – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo Município.

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

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

## **15 – RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

**15.1** – Recebimento Provisório: quando o serviço ficar inteiramente concluído e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do Município e pela Contratada.

**15.2 – Recebimento Definitivo:** o “Termo de Recebimento Definitivo” do serviço será lavrada até 90 (noventa) dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do Município referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos do serviço executado. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do Município e pela Contratada, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

## **16 – DAS PENALIDADES**

**16.1 –** As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

### **I – advertência;**

**II – multa,** que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no prazo determinado para a realização dos serviços em específico, conforme cronograma físico-financeiro e prazo definido nas Ordens de Serviço entregues pelo Município, ou no prazo de atendimento às chamadas de emergência, ou pela não disponibilidade de equipe mínima exigida devidamente equipada.

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

**III – suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**IV – declaração de inidoneidade** quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do Município. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**16.2 –** O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o Município terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**16.3 –** 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.

**16.4 –** Nas penalidades previstas neste contrato, 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. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

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

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

## **17 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS**

**17.1 –** Os recursos deverão:

**17.1.1 –** Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**17.1.2** – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

**17.1.3** – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

**17.1.4** – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10 – Centro – Joinville/SC – CEP: 89221-901, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

**17.2** – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

**18.2** – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93.

**18.3** – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento, etc., serão publicadas na forma da Lei.

**18.4** – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

**18.5** - É facultado ao proponente visitar o local da obra, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

**18.6** – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei nº 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 17.1.2 à 17.2 do edital.

**18.7** – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10 – Centro – Joinville/SC – CEP: 89221-901, ou encaminhados pelo e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br).

**18.7.1** – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Processos– UPR** e serão publicados no [site www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Licitações”, no respectivo edital.

**18.8** – 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.

**18.9** – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

**18.10** – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração licitante, 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.

**18.11** – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital 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.

**18.12** – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial do contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência da contratante, dentro do limite permitido pelo art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**18.13** – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo *site* [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Licitações”.

**18.14** – O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

## ANEXO I – VALOR ESTIMADO/ MÁXIMO

**Objeto: Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades escolares, depósito, bibliotecas e sede da Secretaria de Educação de Joinville-SC**

Item	Descrição	Valor Máximo
1	<b>Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades localizadas no zoneamento 1</b> , conforme Termo de Referência.	<b>R\$ 1.791.966,33</b>
2	<b>Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades localizadas no zoneamento 2</b> , conforme Termo de Referência.	<b>R\$ 1.699.312,95</b>
3	<b>Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades localizadas no zoneamento 3</b> , conforme Termo de Referência.	<b>R\$ 2.036.900,84</b>
4	<b>Contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades localizadas no zoneamento 4</b> , conforme Termo de Referência.	<b>R\$ 1.993.727,65</b>
TOTAL		<b>R\$ 7.521.907,77</b>

## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO Nº xxx/2015

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 **MUNICÍPIO** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, para **contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades escolares, depósito, bibliotecas e sede da Secretaria de Educação de Joinville-SC**, na forma do edital da Concorrência nº 027/2015 e em conformidade com a Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de

dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e demais normas legais, federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos xx dias de xxxxxxxx de 2015, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente o Sr. Roque Antônio Mattei, Secretário de Educação, CPF nº 484.833.629-53, compareceu o Sr. -----, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, (cargo), para como seu representante legal, firmar com o Município o presente Contrato, pelo qual se obriga a prestar as obras constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no Edital da Concorrência nº 027/2015 e nas cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** - Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa para execução de serviço de manutenção predial nas unidades escolares, depósito, bibliotecas e sede da Secretaria de Educação de Joinville-SC**, conforme anexo IV do edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO**

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

**2.2** – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**2.3** – Este contrato fica vinculado ao edital de Concorrência nº 027/2015 e à proposta da contratada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1** – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais).

### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**4.2** – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS das obras e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela das obras executadas, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

**4.3** – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo Município.

**4.4** - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**4.5** – 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.

### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS**

**5.1** – O prazo de vigência contratual será de **17 (dezesete) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

**5.2** – O prazo para execução da obra será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

**5.2.1** – As obras serão realizadas conforme orientações da Secretaria de Educação.

**5.3** – Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS**

**6.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio dos seguintes recursos:

**195/2015** - 0.6001.12.361.1.2.1025.0.339000 - Fonte 119 - FUNDEB

**196/2015** - 0.6001.12.361.1.2.1025.0.339000 - Fonte 136 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

**203/2015** - 0.6001.12.361.1.2.1027.0.339000 - Fonte 136 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

**204/2015** - 0.6001.12.361.1.2.1027.0.339000 - Fonte 119 - FUNDEB

## **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

**7.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

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

**7.3** – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do contratado, com o escopo de tutelar o interesse público;

**7.4** – Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

**7.5** – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

**7.6** – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução;

**7.7** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada;

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

**7.9** – Conferir, vistoriar e aprovar as obras entregues pela Contratada;

**7.10** – Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela Contratada;

**7.11** – Elaborar Termo de Recebimento Provisório, quando for o caso, e o Termo de Recebimento Definitivo.

## **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

**8.2** – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.

**8.3** – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

**8.4** – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do Município.

**8.5** – Executar as obras de acordo com o estabelecido no anexo IV do presente edital.

**8.6** – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

**8.7** – Disponer de todos os materiais e equipamentos necessários à execução das obras.

**8.8** – Responder por todas as despesas decorrentes de obras que envolvam quaisquer prestadores de obras públicos, que porventura sejam necessários à execução das obras.

**8.9** – Toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

**8.10** – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.11** – A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

**8.12** – A contratada deve manter preposto, aceito pela Administração, no local, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

**9.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos licitantes, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

### **I – advertência;**

**II - multa**, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no prazo determinado para a realização dos serviços em específico, conforme cronograma físico-financeiro e prazo definido nas Ordens de Serviço entregues pelo Município, ou no prazo de atendimento às chamadas de emergência, ou pela não disponibilidade de equipe mínima exigida devidamente equipada.

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

**III – suspensão temporária** de participação e licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**IV – declaração de inidoneidade** quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do Município. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**9.3** – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por

cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o Município terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**9.4** – 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.

**9.5** – Nas penalidades previstas neste contrato, 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. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

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

**9.7** – 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 – RESCISÃO**

**10.1** – A rescisão do contrato 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 nona;
- 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.

**10.2** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do Município, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.2.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

**11.1** – Recebimento Provisório: quando o serviço ficar inteiramente concluído e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do Município e pela Contratada.

**11.2** – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” do serviço será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Termo de Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do Município referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos do serviço executado. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do Município e pela Contratada, deverá conter formal



declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1** – 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 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação trabalhista e previdenciária;
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- i) Demais normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

**13.1** – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos.

Joinville, xx de xxxxxxxxxxx de 2015.

**Município de Joinville**

Roque Antônio Mattei

Secretário de Educação

**(contratada)**

(representante)

(cargo/função)

**ANEXO III**

## 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, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

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 IV

### Proveniente do Processo SEI nº 15.0.001296-0

- **Planilhas Orçamentárias:**
  - Zoneamento 1 - documento SEI nº 0091419;
  - Zoneamento 2 - documento SEI nº 0091420;
  - Zoneamento 3 - documento SEI nº 0091424;
  - Zoneamento 4 - documento SEI nº 0091426 ;
- **Cronogramas Físico-Financeiro:**
  - Zoneamento 1 - documento SEI nº 0091430 ;
  - Zoneamento 2 - documento SEI nº 0091436 ;
  - Zoneamento 3 - documento SEI nº 0091438;
  - Zoneamento 4 - documento SEI nº 0091440;
- **Relesco zoneamento 1, 2, 3 e 4.** - documento SEI nº 0091445.

**I-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenções prediais nas Unidades Escolares, Depósito da Secretaria de Educação, Bibliotecas e Sede da Secretaria Municipal de Joinville/SC.

**II-Descrição dos Serviços:**

**II.I - DEMOLIÇÃO E REMOÇÃO:**

De responsabilidade da CONTRATADA, tendo o resultado do trabalho (destinação) definido pela fiscalização.

**II.I.I - Execução**

Os pequenos desmanches que se fizerem necessários (fendas para retiradas e aberturas para colocação de janelas e portas), deverão ser executadas de modo a não provocar danos à estrutura e a terceiros, procurando desconstruir, mas não destruir. Todo produto resultante deste será de responsabilidade da contratada, terá destino definido pela fiscalização.

**II.I.II - Remoção de entulho**

A remoção do entulho se fará por meio apropriado, preferencialmente através de contêiner móvel, devendo receber a aprovação da fiscalização.

O entulho útil poderá servir para outras obras. Caso contrário, deverá ser depositado em local próprio.

Os materiais em bom estado deverão ser selecionados e armazenados no depósito da Secretaria de Educação.

A responsabilidade pela remoção dos entulhos é da CONTRATADA.

**II.I.III - Vistoria das Edificações Vizinhas**

Deverá ser executada a vistoria do estado das edificações próximas, para garantia de condições de segurança destas demolições. Desta forma, todas as demolições só deverão ser efetuadas mediante autorização expressa da fiscalização.

**II.II - ESTRUTURAS DE MADEIRA**

Na execução de estruturas de madeira, deve-se observar as seguintes etapas:

II.II.I - Que sejam utilizados na fixação parafusos, pregos, tirante e/ou braçadeiras, conforme orientação da fiscalização;

II.II.II - Que seja utilizada madeira de lei com tratamento anti-fungo e anti-cupim;

II.II.III - Que as peças indicadas com aplainamento sejam usinadas no chão;

II.II.IV - Que todas as peças da estrutura sejam pré-armadas no chão, antes de sua elevação;

II.II.V - Que todos os detalhes sejam realizados de acordo com desenhos e nos locais indicados pelos mesmos orientados pela fiscalização;

II.II.VI - Que concluídas as operações de corte e caso solicitado, seja a madeira impregnada com produtos anti-fungo e que a montagem só venha a ocorrer no tempo indicado pelo fabricante deste produto, quando o mesmo não mais afetar a saúde dos operários envolvidos. Havendo peças envernizadas ou pintadas, que no fundo e a primeira demão seja dada no local, depois do corte.

## **II.III - ALVENARIAS (PAREDES DE VEDAÇÃO INTERNA, EXTERNAS E MUROS)**

### **II.III.I - Alvenaria de tijolos comuns**

Na execução da alvenaria os panos erguidos não deverão ficar soltos por muito tempo, pois trincam na base, tampouco devem ser estreitos e muito altos em único assentamento. As alvenarias sobre baldrame devem ser iniciadas após 48 (quarenta e oito) horas da aplicação dos impermeabilizantes asfálticos. Neste período, deve ser repassada a pintura de asfalto, para garantir absoluta estanqueidade entre piso e parede. No vão que irá receber esquadrias ou chumbadores de ferro, deve ser empregado tijolo maciço.

### **II.III.II - Assentamento**

O assentamento das alvenarias de tijolos deve ser executado com juntas de amarração, devendo as fiadas serem alinhadas e aprumadas. Recomenda-se o uso de esquadros para a definição das fiadas. A verticalidade será garantida com o uso de prumo de pedreiro. As juntas de argamassa devem ser retiradas quanto ao acerto do tijolo, ficando ambas as faces lisas. Nas alvenarias de tijolos cerâmicos, não devem ser colocados tijolos com os furos na direção da espessura das paredes.

### **II.III.III - Estruturação**

Sobre os vãos das portas e janelas serão moldadas e concretadas vergas adequadas. Em nenhuma hipótese devem ser assentadas estruturas ou lajes sobre alvenarias. Caso haja necessidade disto, deve ser feita uma cinta compatível em todo o contorno da edificação ou da parte que irá receber esta estrutura (de concreto ou de telhado). Para garantir a ligação entre as alvenarias e o concreto da estrutura, este último será chapiscado com argamassa de areia grossa.

Na operação de recuperação de trincas e fissuras em alvenaria deverão ser corrigidas através do sistema do grampeamento utilizando-se aço de diâmetro de 4,2 mm e aditivo para argamassa específico.

Na recuperação de juntas de dilatação deverão as mesmas ser esquadrejadas e posteriormente fixado perfil de alumínio.

### **II.III.IV - Fixação de esquadrias**

A fixação normal das esquadrias será por meio de contramarcos ou tacos de madeira de 5x10x10cm (deixados dentro da alvenaria 6 por porta e 8 a 10 por janela). Estes tacos deverão estar tratados contra cupins antes de sua aplicação.

Os tacos das portas ficarão a 40cm das extremidades e no centro do vão. Os tacos das janelas a 30cm do peitoril e da berga.

## **II.IV - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM COBERTURAS**

### **II.IV.I - Telhas onduladas de Fibro PVA**

II.IV.I.I - Para os reparos em telhas de fibro PVA deverão ser utilizados materiais

específicos que proporcionem a vedação e o acabamento que o caso requer;

II.IV.I.II - Para substituição de telhas danificadas deverão ser utilizados parafusos específicos ou ainda pregos com borracha de vedação;

II.IV.I. III - As cumeeiras serão do tipo articulado. Havendo espigões e rincões, estes também serão constituídos por peças de fibro PVA

#### **II.IV.II - Telhas Cerâmica**

II.IV.II.I - Na operação de troca, devem ser fixadas de baixo para cima e da esquerda para a direita. As cumeeiras e espigões serão executadas com telhas especiais chamadas de goivos ou telhão, com junção garantida com argamassa C:C:A 2:1:5.

II.IV.II.II - As coberturas em telhas cerâmicas poderão ser assentadas sobre estruturas de madeira, aço ou alumínio, sendo estas constituídas de tesouras e caibros ou sarrafos, tendo as águas uma inclinação mínima de 28% até a folha de 5,00m e acima deste, 5% a mais por metro de folha. As telhas coloniais poderão ser de dois tipos: telha de canal e telha de capa ou de acordo com o molde da telha já existente. As telhas de canal devem ter na parte inferior o chanfro e as telhas de capa terão saliência na parte inferior, com furo, que permite a passagem de arame de cobre para sua amarração. Assenta-se colocando primeiro os canais, deixando-se uma distância de 5cm entre os canais. A seguir, são colocadas as telhas de capa. A cobertura para ambas as telhas é de 10cm. As cumeeiras espigões terão tratamento igual ao da telha francesa.

#### **II.IV.III - Calhas**

As limpezas, desobstruções e os pequenos reparos das calhas deverão ser procedidos de forma que não venham a danificar as mesmas nos deslocamentos das escadas de serviço. Aproveitar-se-á esta operação para desobstrução de todos os dutos pluviais verticais.

#### **II.V - DRENAGENS**

Na drenagem de terrenos deverão ser efetuados os reparos, limpezas, desobstrução e readequações para melhor escoamento das águas, inclusive caixas de descarga pluviais e substituição de grelhas, se for o caso.

#### **II.VI - CALÇADAS / QUADRAS POLIESPORTIVAS / PISOS EM GERAL**

Deve-se seguir as instruções das NBR's, inclusive impermeabilizações.

##### **II.VI.I - Cimentado liso**

II.VI.I.I - Os pisos em cimentado liso deverão ser aplicados sobre base de concreto, limpa, isenta de pó e detritos, devidamente molhadas, na qual espalha-se pó de cimento na ordem de 0,5 kg/m<sup>2</sup>;

II.VI.I.II - O nivelamento da superfície dá-se usando argamassa desenvolvendo-se faixas que não devem ser mais largas que 1,50m, entre dois testemunhos da mesma argamassa, as quais serão perfeitamente niveladas e colocadas em um mesmo plano, ou com uma inclinação indicada no projeto. As áreas a nivelar não deverão ser maiores que 2m<sup>2</sup> de cada vez;

II.VI.I.III - Terminado o lançamento e alisamento, deverá ser espargido a mão cimento em pó sobre superfície, na ordem de 1 kg/m<sup>2</sup> para permitir o alisamento a colher. Este cimentado deverá absorver a água de desidratação da cura da argamassa. A seguir, deverá ser alisado a superfície com uma

desempenadeira, em movimentos leves. Em condições normais, pode-se empregar o cimento misturado com um corante mineral, para o cimentado adquirir uma tonalidade diferente do cimento.

## **II.VI.II - Pisos em Geral**

II.VI.II.I - As cerâmicas podem ser fixadas sobre argamassa de cimento ou com cola específica. Ao iniciar a pega da argamassa descrita acima, esparge-se cimento sobre a área, na proporção de 1 kg/m<sup>2</sup>, seguido de um alisamento suave com uma desempenadeira. As peças cerâmicas devidamente molhadas são aplicadas sobre esta nata, endireita-se este, batendo-se com o cabo do martelo para expulsar o ar. As condições longitudinal e transversal são mantidas por meio de fio de alinhamento. Procura-se manter um espaçamento entre elas, de 2 mm a 8 mm conforme orientação arquitetônica. Este espaçamento será completado de 4 a 5 dias depois, com argamassa de rejuntamento. Neste intervalo de tempo deve-se proibir circulação sobre o piso;

### **II.VI.II.II - Aplicada com cola**

II.VI.II.II.I - Na aplicação com cola, procede-se ao preparo do piso no caso acima, porém é dispensado o aspergimento de pó de cimento, devendo, entretanto ser alisado com a desempenadeira dentada uma camada de cola na quantidade especificada pelo fabricante, assentando-se diretamente sobre ela as peças cerâmicas. A cerâmica neste caso não deve ser molhada;

II.VI.II.II.II - Todas as cerâmicas devem ser verificadas para constatar que não foram deixadas bolhas de ar entre elas e o piso de concreto, batendo sobre as mesmas.

## **II.VII. - MADEIRAS**

### **II.VII.I - Tacos**

A execução de pisos de tacos de madeira deve ser efetuada preferencialmente com o uso de tacos com grampos na parte inferior e uma camada de asfalto, sendo sua fixação feita com argamassa cimento e areia deixando 10mm de folga entre o piso e as paredes, para ser preenchida com o rodapé e o cordão. A fixação através de cola apropriada também poderá ocorrer no caso da manutenção de peças descoladas.

## **II.VIII - ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO**

Para a execução de estrutura de concreto armado com pilares, vigas, lajes outros, tanto a resistência (FCK) quanto a necessidade de armadura, será determinado pela fiscalização da Secretaria de Educação de Joinville/SC.

## **II.IX - REVESTIMENTOS**

### **De argamassa:**

a) **Chapisco:** será aplicado como pré-tratamento e para melhorar a aderência de emboço, particularmente no que se refere às áreas sobre concreto como colunas, laje e vigas, deve ser aplicada uma camada irregular de argamassa forte. Nestas áreas é recomendado molhar abundantemente o concreto usando para tal esguicho de mangueira. Deve-se usar apenas areia grossa, usando argamassa cimento/areia 1:3 nas áreas de concreto e cimento/cal/areia 1:2:9 nas áreas de alvenaria.

b) **Emboço:** deverá ser realizado após a secagem do chapisco. A espessura do emboço não deve ultrapassar 15mm e a espessura ideal se situa em torno de 8mm. O emboço deve ser executado com argamassa C:C:A 1:2:9. A areia empregada deve ser média, devendo ser peneirada na obra para evitar partículas maiores que 2,4 mm.

c) **Reboco:** o reboco é material de acabamento fino, sendo aplicado sobre o emboço depois da colocação de marcos de portas e peitoris. A espessura do reboco se situa entre 2 e 5 mm. A composição deverá ser de argamassa C:C:A 1:2:3, podendo para paredes externas ter um hidrófugo incorporado e usando areia fina especial. O reboco depois de preparado na mistura de areia e cal é deixado descansar por um ou dois dias. Então deverá ser misturado cimento e outros componentes, sendo aplicado na parede usando desempenadeira e aplicação imediata de feltro o mais úmido possível.

#### d) **Azulejos (Remoção, substituição e refixação)**

Terminada a colocação de tubulação, caixa de passagem de tomadas, interruptores, terminais de saída de água, entrada de esgoto na parede e outras que porventura houver, como de telefone, interfone, exaustores, gás encanado, etc., procede-se à aplicação do emboço. Deve-se ter um tempo de espera de dez dias, para a secagem completa da mesma. A fiscalização indicará a parede inicial de assentamento, e é marcada a altura as fiadas, iniciando do canto superior esquerdo do pano desejado. Aplica-se argamassa pronta com desempenadeira dentada, sobre a superfície de emboço colocando-se então os azulejos, com pressão e suaves batidas com um toco de madeira, mantendo entre os biscoitos uma fuga de 2mm por meio de palitos de fósforos ou piso plásticos destinados a tal uso. Observar as prescrições de uso da cola. Os azulejos não devem ser molhados, antes da colocação. A colocação é feita em tiras verticais. A última fila será recortada, e todas as peças de recorte separadas, pois, constituirão a primeira fila vertical no pano seguinte. Esta operação se repete até o fechamento da última parede. Terminando o fechamento dos panos, procede-se à colocação da última fiada horizontal no rodapé retirando a régua descrita acima e mantendo os alinhamentos verticais das fiadas já colocadas. Os cortes retos devem ser feitos com cortadeira de diamante e os tubos redondos de passagem das torneiras e registros com um compasso especial para tal finalidade. Decorrida a cura da cola, em geral de 48 horas no mínimo, procede-se ao rejuntamento enviando-se argamassa aplicada com um pincel grosso as linhas, sendo limpo os azulejos logo a seguir com um pano e decorridos mais 07 dias com uma solução de ácido muriático.

Deverá ser prevista a operação de remoção, substituição e/ou refixação quando se tratar de pequenos reparos.

## **II.X - FORRO**

### **II.X.I - Forro paulista/ lambri ou pvc**

O forro será constituído de tábuas de madeira com tratamento anti-fungo e anti-cupim, aparelhada contando uma das faces com desenho simples e sistema de interligação tipo macho fêmea. Sua aplicação é feita sobre quadriculado de sarrafos de 2,5x5 cm em quadrados de 1x1 m, usando-se pregos de 10x10 e mata-junta no encontro com as paredes. Cabe à fiscalização a verificação da horizontalidade do forro e a qualidade de acabamento. Em caso de manutenção a CONTRATADA deve-se seguir o padrão do forro existente e verificar o estado do tarugamento, fazendo as substituições sempre que necessário.

### **II.X.II - Forro de PVC**

Forro em régua extrudada de PVC, com acabamentos nos cantos tipo “U”, rígido autoextinguível com parede dupla, largura de 10cm, cor branca, fixado na laje. O tarugamento será de madeira de lei com espaçamento de 40 cm. Toda a instalação elétrica será do tipo embutida.

## **II.XI - JANELAS / ESQUADRIAS E MOBILIÁRIO GERAL**

### **II.XI.I - De madeira**

Na operação de fixação de janelas novas, cada tipo obedecerá a uma sequência específica de trabalhos conforme seja de correr, com guilhotina ou de abrir. Em geral a janela vem

totalmente pré-montada, com pregos semicolocados. Então se separam os componentes, fixa-se a aduela, e a seguir determina-se à montagem das partes.

Nos serviços de manutenção devem ser procedidos os reparos necessários ao perfeito funcionamento da esquadria, inclusive ferragens e articulações.

### **II.XI.II - De alumínio**

As janelas de alumínio vêm totalmente prontas de fábrica em conjunto sólido. Apenas deve-se colocar no vão destinado o contramarco no vão destinado, nivelar e encaixar a janela rebitando-a no contramarco. Na operação de manutenção deverá feito a refixação dos rebites soltos e em mau estado.

## **II.XII - PORTAS**

### **II.XII.I - De madeira com batente**

a) As portas de madeira dotadas de batentes serão colocadas depois da execução da alvenaria e antes do emboço. Devem ser colocadas por meio de parafusos fixados nos tacos de madeira de modo a manter os marcos perfeitamente verticais, tanto no plano da parede como no plano perpendicular a ela. Ajustadas, preenche-se o espaço entre ela e a alvenaria com argamassa cal/cimento/areia 1:2:7;

b) Após a execução do emboço e do piso e terminada a limpeza do local, procede-se à colocação das portas que deve ter duas dobradiças até a largura de 75 cm e três dobradiças acima deste valor. A porta deve ser colocada de tal modo que fechada, no lado da dobradiça sobre entre ela e o batente um espaço de 1,5 a 2mm e que, entre a aduela e a porta não restem mais que 3mm, em todas as laterais, topo e junto à soleira. O valor junto à soleira pode ser aumentado, no caso de se especificar carpete do lado da folha, de valor igual à espessura do referido carpete;

d) Nos serviços de manutenção devem ser procedidos os reparos necessários ao perfeito funcionamento da esquadria, inclusive ferragens e articulações.

### **II.XIII - PORTÕES / FERRAGENS**

Os portões, quer sejam de madeira, ferro ou alumínio, seguem os mesmos critérios específicos das portas, prevendo-se a fixação de trilhos, se necessário, Em todo o tipo de esquadrias deverão ser realizadas manutenções nas ferragens existentes, devendo ser deixados em perfeito funcionamento esses elementos.

## **II.XIV - SERVIÇOS HIDROSSANITÁRIA**

- a) Instalações de reservatórios d'água (fibrocimento, PVC, fibra de vidro e INOX);
- b) Instalações de pontos e redes de águas servíveis;
- c) Instalações de pontos e redes de esgotos;
- d) Instalações de pontos e redes de águas pluviais;
- e) Instalações de caixas de passagem, inspeção e gordura, respectivamente para as redes acima citadas;
- f) Limpeza de caixas de gordura e passagem;
- g) Instalação de motobombas e boias diversas, além de concernentes a bombeamento de águas servíveis.

## **II.XV - PINTURA**

As superfícies a pintar serão cuidadosamente limpas e convenientemente preparadas para o tipo de pintura a que se destinam.



Deverão ser tomadas precauções especiais no sentido de evitar salpicaduras de tinta em superfícies não destinadas à pintura, como vidros e ferragens de esquadrias.

### **II.XV.I - Paredes externas, internas e tetos**

Serão tratadas com selador apropriado e receberão acabamento em tinta acrílica semibrilho, de primeira qualidade, no mínimo de duas demãos.

As cores serão definidas no transcorrer da obra, utilizando-se tinta na cor determinada pela Secretaria de Educação.

### **II.XV.II - Esquadrias de madeira**

As portas de madeira, seus marcos e acabamentos serão lixados até que sua superfície esteja totalmente livre de irregularidades e sujeira, quando então receberão pintura de primeira qualidade em tantas demãos quantas forem necessárias à obtenção da máxima uniformidade da superfície.

Deverão receber um tratamento com imunização contra cupins, brocas, etc. E deverão ser pintados com uma demão de fundo apropriado.

### **II.XV.III - Estrutura metálica**

A estrutura metálica em aço galvanizado a fogo receberá inicialmente fundo em primer para galvanização, para então ser pintada com esmalte sintético fosco em cor a ser definida onde for aparente.

## **II.XVI - ELÉTRICA**

a) Fornecimento de serviços de instalação, manutenção e montagens elétricas e rede lógica, SPDA, quadros elétricos, balanceamento de cargas, correções e adequações de projetos elétricos em geral. Os serviços seguirão obrigatoriamente as normas vigentes;

b) Fornecimento de serviços de manutenção e instalação elétrica até 220 Volts;

c) Fornecimento de serviços de cabeamento para rede lógica (computadores);

d) Instalação e montagem de equipamentos elétricos e eletrônicos até 220 Volts;

e) Instalação, montagem e manutenção de tomadas, interruptores e chaves até 220 Volts;

f) Instalação e montagens de quadro de disjuntores;

g) Instalação, montagem e manutenção do sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA);

h) Instalação e manutenção de sistema de alarmes e incêndio e antifurto que não estejam na garantia ou pertençam a empresas de segurança que atendam às unidades.

## **II.XVII - LIMPEZA**

Os serviços de limpeza deverão satisfazer os seguintes requisitos:

a) Será removido todo e qualquer entulho resultante dos serviços executados e/ou área a ser limpa, sendo posteriormente varridos os acessos; e ou áreas adjacentes

b) Todas as pavimentações, revestimentos, cimentados, ladrilhos, pedras, azulejos, vidros, aparelhos sanitários, etc., serão limpos e cuidadosamente lavados, de modo a não danificar outras partes da edificação;

c) Todas as manchas e salpicos de tinta serão cuidadosamente removidos, dando-se especial atenção a perfeita limpeza nos vidros e ferragens de esquadrias;

### **III-Equipe Mínima:**

III.I - Serão 4 equipes, divididas por zoneamento (1, 2, 3 e 4), conforme documento SEI nº. 0077789;

III.II - O dimensionamento mensal mínimo de cada equipe (por zoneamento) necessária para a realização destas tarefas deverá ser o seguinte:

*01 Engenheiro Civil;*

*03 Pedreiros;*

*07 Serventes;*

*02 Carpinteiros (telhado);*

*02 Eletricistas;*

*02 Ajudantes de eletricista;*

*01 Encanador predial;*

*02 Pintores; e,*

*01 Encarregado geral.*

**Total: 21.**

Obs.: Dentro do dimensionamento de cada equipe deverá existir obrigatoriamente um *Encarregado Geral*, o qual terá a responsabilidade pelo correto andamento dos serviços em cada frente. Também se responsabilizará pela solicitação de materiais, acompanhamento das equipes volantes, pela otimização das mesmas nos locais de trabalho, possibilitando que o número de atendimentos seja o maior possível, com o máximo de qualidade e eficiência.

### **IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

IV.I - **DO HORÁRIO:** das 07 (sete) horas às 12 (doze) horas e das 13 (treze) horas às 16 (dezesesseis) horas e 48 (quarenta e oito) minutos;

IV.II - **DOS DIAS DA SEMANA:** De segunda à sexta-feira, inclusive finais de semana (quando necessário), exceto feriados;

IV.III - Excepcionalmente poderá haver a necessidade da execução de serviços fora do horário supra estipulado ou em finais de semana. Como p. ex. no caso de serviços que envolvam: serviços urgentes, segurança dos usuários, riscos na trafegabilidade e barulho excessivo, devendo nestes casos os serviços serem executados em horários e dias diferenciados. Para esse procedimento, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a CONTRATANTE e também com o responsável pela unidade (onde será realizado o serviço) para os acertos de acesso ao local. Nestes casos a CONTRATADA o deverá fazer sem qualquer ônus a CONTRATANTE, inclusive de ordem trabalhista, previdenciária e afins.

### **V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:**

V.I - Manutenção do patrimônio público/instalações físicas das unidades;

V.II - Prevenção a acidentes;

V.III - Prevenção de interdições por parte da Vigilância Sanitária. Bem como atendimento as recomendações ora solicitadas;

V.IV - Realização dos serviços por equipe especializada;

V.V - Realização de pequenos reparos, ajustes e manutenção de forma ágil;

V.VI - Melhora nas instalações físicas das unidades;

V.VII - Fornecimento de maior segurança, conforto e salubridade aos alunos, pais, funcionários e comunidade que frequentam as unidades;

V.VIII - Atendimento as regulamentações pertinentes;

V.IX - Aumento do quantitativo de equipes de manutenção trará um melhor atendimento as solicitações, inclusive diminuindo o tempo de atendimento.

#### **VI-Cronograma de execução dos serviços:**

A CONTRATADA deverá fazer sua programação diária dos trabalhos através das "Ordens de Serviços" retiradas junto a CONTRATANTE, bem como pelos contatos diretos efetuados no decorrer do dia através de telefonemas por parte da CONTRATANTE.

#### **VII-Local de execução dos serviços:**

Os serviços serão realizados nas unidades conforme documento SEI nº. 0077789 anexo, obedecendo respectivamente a divisão por zoneamento (1, 2, 3 e 4).

#### **VIII-Dotação Orçamentária:**

203 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 1 . 2.1027 . 0 . 339000 - Aplicações Diretas 119 -  
Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras desp)

204 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 1 . 2.1027 . 0 . 339000 - Aplicações Diretas 136 -  
Salário-Educação

196 - 0 . 6001 . 12 . 365 . 1 . 2.1025 . 0 . 339000 - Aplicações Diretas 136 -  
Salário-Educação

195 - 0 . 6001 . 12 . 365 . 1 . 2.1025 . 0 . 339000 - Aplicações Diretas 119 -  
Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras desp)

#### **IX-Gestor do Contrato:**

Secretário de Educação.

#### **X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

##### **X.I - OBRIGAÇÕES - DISPOSIÇÕES GERAIS**

A empresa CONTRATADA será responsável:

X.I.I - Pela mão de obra, bem como pelo fornecimento de ferramentas e equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços, devendo cada funcionário dispor de ferramental mínimo para as suas atividades;

X.I.II - Pela apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica - de fornecimento do serviço pelo responsável técnico da empresa logo após a contratação;

X.I.III - Pela contratação de seus funcionários de acordo com as normas do Ministério do Trabalho;

X.I.IV - Pelo fornecimento de todos os serviços especificados na planilha de manutenção predial anexa durante todo o período do contrato e em caso de sua eventual prorrogação;

X.I.V - Pelo atendimento das chamadas de emergência, ora solicitadas pela Secretaria de Educação por danos ocorridos na Unidade Escolar, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a abertura do chamado;

X.I.VI - Pelo fornecimento de transporte para os funcionários, sendo o período de trabalho considerado das 07h às 12h e das 13h às 16h48min, independente do horário de trabalho adotado pela PMJ, inclusive em pontos facultativos;

X.I.VII - Por quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras e ainda que resulte

de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação da obra em manutenção até a entrega da mesma;

X.I.VIII - Pela reposição de materiais em caso de serviço mal-executado;

X.I.IX - Pela alimentação de seus funcionários;

X.I.X - Pela garantia dos serviços executados conforme determinam as NBRs;

X.I.XI - Em caso de serviços executados que não atendam as exigências especificadas, a contratada deverá por conta própria, incluindo reposição de materiais inutilizados, remover e refazer os trabalhos, seguindo instruções da fiscalização e da maneira que esta determinar;

X.I.XII - Deverá ser preenchido diário de obras e apresentado à Coordenadoria de Obras – Secretaria de Educação sempre que solicitado;

X.I.XIII - O acompanhamento técnico preferencialmente diário deverá ser feito através do Engenheiro da CONTRATADA, para controle e gerenciamento das equipes, deste sendo cobrado a responsabilidade técnica por cada tarefa executada;

X.I.XIV - A CONTRATADA deverá fornecer números para contato, seja de telefone fixo, bem como dos celulares dos encarregados gerais de cada equipe, bem como dos demais responsáveis para que haja contato direto entre a fiscalização da Secretaria de Educação e funcionários da CONTRATADA, para que através destes os atendimentos possam ser eficientizados.

## **X.II - SEGURANÇA NO TRABALHO**

Ainda será de responsabilidade da CONTRATADA as questões atinentes a segurança do trabalho, conforme segue:

X.II.I - As Normas Regulamentadoras – NR aprovadas pela Portaria n°. 3.214 de 08/06/1978, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pela empresa CONTRATADA;

X.II.II - A observância das Normas Regulamentadoras - NR não desobriga a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais com relação à matéria, que sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários do estado ou município, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho;

X.II.III - É de responsabilidade da CONTRATADA pela segurança individual e coletiva de seus empregados e pelo emprego de equipamentos de proteção individual, conforme Portaria Ministerial n° 3214 e anexos, bem como NR – 18;

X.II.IV - Ainda compete a CONTRATADA a certificação NR – 10, dos funcionários que prestarem serviços de elétrica. Aliás, a CONTRATADA deverá possuir em seu quadro funcional pelo menos 2 (dois) eletricitas habilitados com a norma regulamentadora n°. 10 (NR10);

X.II.V - A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, documento comprobatório de realização de exames admissionais, periódicos e outros segundo PCMSO - Programa de Controle de Saúde Ocupacional, NR-7 (Norma Regulamentadora 7), e ASO - Atestado de Saúde Ocupacional da equipe de trabalho, devidamente assinado por Médico Trabalho responsável;

X.II.VI - A CONTRATADA deverá apresentar o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança segundo a NR- 9 (Norma Regulamentadora 9) e de acordo com os riscos específicos existentes nas atividades-objeto deste contrato;

X.II.VII - O responsável pelo PPRA deverá ser o mesmo profissional responsável pela implementação em campo e monitoramento do programa, devendo este apresentar ART específica deste serviço;

X.II.VIII - Para coleta de dados em campo (identificação dos riscos) a

CONTRATANTE permitirá o acesso do responsável pela elaboração do PPRA aos locais onde serão realizados os serviços objeto do contrato;

X.II.IX - A CONTRATADA deverá fornecer todos os EPC's – Equipamentos de Proteção Coletiva e EPI's – Equipamento de Proteção Individual gratuitamente aos seus empregados, de acordo com o prescrito no PPRA;

X.II.X - A CONTRATADA deverá anexar ao PPRA cópia de documento comprobatório de entrega e treinamento para uso dos EPI's segundo a NR-6 Norma Regulamentadora 6;

X.II.XI - A CONTRATADA deverá constituir CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, por estabelecimento segundo a NR – 5 Norma Regulamentadora 5.

X.II.XI.I - Considera-se *estabelecimento*, para fins de aplicação desta NR, o local em que os empregados da empresa estiverem exercendo suas atividades;

X.II.XI.II -A CIPA deverá ser composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-5;

X.II.XI.III - Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I, a empresa designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5;

X.II.XI.IV - Cabe a contratada proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho.

X.II.XI.V - A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse;

X.II.XI.VI - No prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do início dos serviços, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato a comprovação do treinamento dos membros da CIPA ou designado;

X.II.XI.VII - O treinamento deverá ministrado por profissional habilitado e capacitado, e dar ênfase aos riscos apurados no PPRA;

X.II.XII - A contratada deverá apresentar formulários de PROCEDIMENTOS, ROTINAS E INSTRUÇÕES DE SERVIÇO referentes à SEGURANÇA DO TRABALHO, por escrito, e individualmente, para cada atividade desenvolvida de acordo com os itens de serviço do contrato. Estes procedimentos deverão ser repassados em forma de treinamento aos funcionários da empresa contratada, sendo que cada funcionário deverá assinar sua ficha de treinamento.

X.II.XIII - A liberação da primeira medição dos serviços ficará condicionada a apresentação de todos os documentos e implantação dos programas de segurança, solicitados à fiscalização.

### **X.III - TRANSPORTE DE MATERIAIS E FUNCIONÁRIOS**

X.III.I - Para o funcionamento das equipes criadas, ficará por conta da CONTRATADA o transporte dos funcionários, atendendo todas a legislação vigente;

X.III.II - Deverá ser analisada, juntamente com a fiscalização, a necessidade de implantação de sistema de engate e reboque nos veículos para agilização e facilitação no transporte de materiais. Estes custos também serão por conta da CONTRATADA;

X.III.III - Todos os veículos deverão conter adesivo informando: “Serviço de Manutenção Predial – Secretaria de Educação”;

X.III.IV - Caberá a CONTRATADA ainda pelo fornecimento e manutenção de caçamba para o transporte de materiais do fornecedor ao local do serviço, bem como do local do serviço ao depósito da PMJ e vice-versa.

## **X.IV - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

X.IV.I - Caberá a CONTRATADA manter a disposição todo o ferramental, maquinário e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados, tais como betoneira, furadeira, andaimes, escadas, ferramentas de corte, rebidadeira, compactador vibratório, bomba submersível para águas servidas, equipamento básico de solda, rompedor, pistola de pintura, bem como equipamentos de proteção individuais de uso obrigatório para os operários, e ainda equipamentos de proteção coletiva, em conformidade com os recomendados na NR – 18 (Norma Regulamentadora de Construção Civil). O empregado que se apresentar sem qualquer dos itens de segurança obrigatório terá seu acesso à frente de trabalho negado;

X.IV.II - Os funcionários da CONTRATADA deverão obrigatoriamente apresentar-se na unidades, usando uniforme e crachá da CONTRATADA - material este que deve ser fornecido pela CONTRATADA - com a seguinte informação - **A SERVIÇO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PMJ**;

X.IV.III - Cada frente de serviço deverá ainda utilizar placas sinalizadoras com as mesmas inscrições acima especificadas, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer as mesmas, em quantidade pelo menos igual ao dobro das suas frentes de trabalho.

### **XI-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

XI.I - Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento e liberação dos materiais e orientações pertinentes aos serviços a serem realizados. Obs.: Somente mediante requisição da equipe da Secretaria de Educação os materiais poderão ser liberados;

XI.II - A CONTRATANTE se reserva no direito de solicitar a retirada de qualquer funcionário da CONTRATADA que a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, insubordinação ou incapacidade técnica.

### **XII-Condições Gerais (se houver):**

XII.I - Todos os serviços serão dirigidos conjuntamente por encarregados da CONTRATANTE e da CONTRATADA, sob supervisão e coordenação da equipe técnica da Gerência da Unidade Administrativa da Secretaria de Educação.

XII.III - É vedada a CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que venham a ser verificadas na proposta;

XII.IV - Antes de iniciar qualquer serviços nas unidades deverá ser emitida "Ordem de serviço" pelo setor de Obras da Secretaria de Educação;

XII.V - Todo o serviço antes de ser executado deve ser necessariamente informado ao responsável pela unidade atendida (diretor ou coordenador da unidade), devendo ainda anunciar-se quando da chegada e informar o conserto, registrando a ciência da direção na ordem de serviço quando concluído;

XII.VI - Na conclusão de cada serviço, seja ele qual for, deverá existir uma rotina de entrega, tal que o mesmo seja duplamente conferido, pelo responsável da CONTRATADA e pelo responsável CONTRATANTE, havendo inclusive e necessidade de um “aceite” na ordem de serviço (carimbo e assinatura) pela direção da unidade atendida;

XII.VII - Em frentes de serviços que tenham duração de mais de um dia e a critério da fiscalização, os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se nas frentes de serviço já no início do expediente normal, agilizando os serviços e facilitando o transporte das equipes por conta da CONTRATADA. A frequência destes profissionais será verificada pela fiscalização através do controle realizado pela unidade atendida;

XII.VIII - Durante a vigência do contrato poderá ocorrer aumento do número de

unidades escolares a serem atendidas, nos respectivos zoneamentos, em decorrência da inauguração de novas Unidades Escolares. A CONTRATADA deverá incluí-las em seu respectivo zoneamento para atendimento das mesmas;

XII.IX - As medições serão mensais, exceto em casos excepcionais a critério da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer planilha periódica contendo: local, quantidade e tipo de serviço efetuado, além de quantidade de funcionários por unidade atendida. As quantidades listadas são estimativas, podendo haver relocação de serviço dentro das necessidades da CONTRATADA, a critério da fiscalização;

XII.X - As quantidades apresentadas na planilha de serviços são estimadas para efeito do valor global do contrato e de cronograma, podendo eventualmente ser alterada, nas hipóteses do art. 65 da Lei n°. 8.666/93;

XII.XI - Nos casos omissos prevalecerão as determinações contidas na Lei n°. 8.666/95 e Lei n°. 8.883 de 08/06/94;

### **XII.XIII - DOS PRAZOS**

XII.XIII.I - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme interesse das partes e ditames contidos na Lei n°. 8.666/95;

XII.XIII.II - O prazo para início dos serviços é de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da "Ordem de Serviço".

### **Justificativa para exigência de índices financeiros**

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Concorrência n° 027/2015.

Item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 8.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “m”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos 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 empresa.

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 8.2 “m” 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 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 Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo

esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ( $LC \geq 1,00$ ) e Índice de Endividamento Total – ( $GE \leq 1,00$ ) 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 empresa.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA CIVINSKI NOBRE, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/04/2015, às 10:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **MIGUEL ANGELO BERTOLINI, Secretário (a)**, em 09/04/2015, às 12:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 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 **0095066** e o código CRC **8593DBC9**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-901 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

14.0.006984-7

0095066v3

Criado por [u00047](#), versão 3 por [u00047](#) em 07/04/2015 10:27:18.