



EDITAL SEI Nº 7167281/2020 - SAP.UPR

Joinville, 17 de setembro de 2020.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 289/2020

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância humana patrimonial desarmada e vigilância eletrônica monitorada, nas unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville/SC**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, seus anexos e alterações, Instrução Normativa/SLTI nº 02, de 16 de setembro de 2009, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

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

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

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

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

Anexo IV - Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V - Minuta do Contrato;

Anexo VI - Memorial Descritivo;

Anexo VII - Planilha de Composição de Custos - Vigilância Humana;

Anexo VIII - Instrumento de Medição do Resultado (IMR);

Anexo IX - Planilha Orçamentária Sintética - Vigilância Eletrônica;

Anexo X - Cronograma Físico-Financeiro.

Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância humana patrimonial desarmada e vigilância eletrônica monitorada, nas unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville/SC, de acordo com

especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VI e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 40.612.795,32** (quarenta milhões, seiscentos e doze mil setecentos e noventa e cinco reais e trinta e dois centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG 453230

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

1.4 - Data e horário para início da entrega de propostas: 21/09/2020 às 08:30 horas.

1.5 - Data e horário limites para entrega de propostas e início da sessão pública: 06/10/2020 até às 08:30 horas.

1.6 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.7 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.9 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública**.

1.10 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.11 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

353/2020 - 0.60001.6.182.12.2.2224.0.339000 (100) - SEPROT

740/2020 - 0.78001.18.122.1.2.2354.0.339000 (100) - SAMA

208/2020 - 0.6001.12.122.1.2.2175.0.339000 (100) - SED

194/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (119) - SED

184/2020 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (119) - SED

193/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (101) - SED

181/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2169.0.339000 (101) - SED

183/2020 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (101) - SED

185/2020 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (136) - SED

195/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (136) - SED

855/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (336) - SED

856/2020 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (336) - SED

663/2020 - 27.61001.6.122.1.2.2345.0.339000 (100) - Detrans

531/2020 - 2.46002.10.122.1.2.2300.0.339000 (102) - FMS

540/2020 - 3.47001.10.302.6.2.2304.0.339000 (238) - HMSJ

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 - Não será admitida a participação de proponente:

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

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

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

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

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

3.2.6 - Cujos objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

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

4.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

4.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

4.6 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

4.6.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

4.6.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

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

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

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa

no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.comprasgovernamentais.gov.br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

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

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

6.3 - Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais proponente o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

6.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.6.1 - A ausência do documento "Proposta de Preços" desclassificará a proponente.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

7.2 - O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.3 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.5 - O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1 - descrição detalhada do objeto, no que for aplicável;

7.5.2 - valor unitário e total do item.

7.6 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

7.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

7.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço

7.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 96 (noventa e seis) horas após a convocação do pregoeiro.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal e do responsável técnico do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

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

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

8.4.2.1 - referente a forma de arredondamento, no que tange a vigilância eletrônica, deverá ser observado: se o terceiro dígito após a vírgula estiver entre 0 e 4, o segundo dígito após a vírgula não é alterado; se o terceiro dígito após a vírgula estiver entre 5 e 9, o segundo dígito após a vírgula é arredondado para cima.

8.4.2.2 - o valor total de cada item indicado na proposta deverá ser o produto da multiplicação do preço unitário pela respectiva quantidade.

8.4.3 - os **custos decorrentes da execução contratual**, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, **Anexo VII** do Edital;

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

8.4.5 - a **quantidade de pessoal** que será alocada na execução contratual;

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

8.4.7 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

8.4.8 - cronograma físico-financeiro, vinculado ao cronograma apresentado no Anexo X;

8.5 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

8.6 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

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

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

igual prazo.

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

9.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.6 do edital.

9.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.1 - Só serão aceitos lances, do mesmo proponente, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

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

9.5.3 - O disposto no subitem 9.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

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

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

10.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.6 e 4.7 deste edital.

10.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- f) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.6 e 4.7 deste edital;
- g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;
- h) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- h.1)** As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;
- h.2)** As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
- h.3)** O proponente poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
- h.4)** Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
- h.5)** O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente;
- i) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado: **(Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11)**
- i.1)** Os **índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**, superiores a 1 (um), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

i.2) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; **(Anexo VII-A da IN**

05/2017, item 11.1 "b")

i.3) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 11.1 "c")**)

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

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

i.4.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

j) apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove a execução de objeto compatível, em prazo**, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência **mínima de três anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.6 "b", 10.6.1 e item 10.7)**)

j.1) O atestado exigido na alínea "j", deverá compreender além do prazo estabelecido, no mínimo, 111 (cento e onze) **postos de trabalho**. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.6 "c.1")**)

j.1.1) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "j.1", não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.6.1 e 10.7.1)**)

j.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.8)**)

j.3) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação. (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.9)**)

k) Certidão de Acervo técnico devidamente emitida pelo CREA ou outro conselho competente, comprovando que o responsável técnico do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, que corresponda a parcela de maior relevância a ser executada, ou seja, instalação e manutenção de circuito fechado de TV; (**Anexo VII-A da IN 05/2017, item 10.9)**)

l) Atestado de capacidade técnica devidamente registrado no CREA ou outro conselho competente comprovando que o proponente tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, que corresponda a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância a ser executada, ou seja, instalação e manutenção de circuito fechado de TV de 3.136 equipamentos de vigilância eletrônica - câmeras de monitoramento. (**Anexo VI-A da IN 05/2017, item 9.1)**;

m) Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro conselho competente, com indicação dos responsáveis técnicos;

n) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente do proponente, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

o) Declaração do proponente autorizando expressamente a abertura da conta vinculada prevista no subitem 20.4 deste edital, caso seja vencedor do certame. (**IN 05/2017, art. 18, inciso I)**;

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

q) Alvará de Autorização de Funcionamento expedido pelo Órgão Competente do Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Lei nº 7.102, de 20/06/83, demais legislação vigente ou que venham a lhe suceder, mediante apresentação de cópia do Diário Oficial da União, com validade em vigor;

r) Certidão de Regularidade expedida pelo Órgão Competente da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Santa Catarina, de acordo com o Decreto nº 89.056 de 24/11/83 e Lei nº 7.102 de 20/06/83, demais legislação vigente ou que venham a lhe suceder;

s) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item 10.3 do **Anexo VI - Memorial Descritivo deste edital**;

s.1) As visitas nos locais constantes no Anexo XI deste edital poderão ser agendadas até 3 (três) dias antes da data prevista para abertura do processo.

t) Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica nos termos do subitem 10.6, alínea "s" do edital.

t.1) No caso da não realização da visita técnica na totalidade, o proponente deverá apresentar declaração de renúncia ao direito de visita técnica das unidades não visitadas.

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

10.6.2 - Os proponentes não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 10.6, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

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

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

10.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 6.1 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

10.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 10.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

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

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

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

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

10.10 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável 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.

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

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

11.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

11.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

11.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

11.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o **subitem 6.1**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 20** do Edital.

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

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

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

11.9 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6 ou 8 deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

11.10 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

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

11.12 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 21** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

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

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

11.15 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 10.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

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

12 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

12.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 14:00hs do dia do vencimento do prazo,

acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

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

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

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

12.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

12.6 - Do Recurso

12.6.1 - Após declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.6.2 - A falta de manifestação motivada do proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.6.3 - Quando será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.6.4 - As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br ou do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

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

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

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

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

13.3 - A homologação será realizada pela autoridade competente.

14 - DA CONTRATAÇÃO

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

a) solicitação do Município, mediante ofício, para abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no subitem 20.4 deste edital; **(IN 05/2017, art. 18, § 1º, inc. I)**

b) assinatura da empresa Contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita o Município a ter acesso aos saldos, extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização, nos exatos termos previstos no item 10.4 do Memorial Descritivo. **(IN 05/2017, Anexo XII, item 5.2)**

14.2 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Contratante.

14.3 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

14.3.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no**

Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

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

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

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

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

14.5 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

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

14.4.2 - Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica vigente e, 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 competente, vistado pelo CREA/SC ou outro Conselho Competente correspondente à região de Joinville, com indicação dos responsáveis técnicos.

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

15 - DA GARANTIA DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “b” do subitem 15.1 acima, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

h) A garantia será considerada extinta:

h.1) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Município, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

h.2) com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 15.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

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

j) A garantia prevista no subitem 15.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria;

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

16 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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

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

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

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

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

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

16.3.3 - O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

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

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

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

17 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DO

REAJUSTE/REACTUAÇÃO

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

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

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

17.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do art. 63 da Instrução Normativa 02 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981, de 17 de outubro de 2019.

17.4 - A execução dos serviços se dará nos termos, locais e horários dispostos no Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos **do Edital**, atendidas as condições estabelecidas no **Anexo VI - Memorial Descritivo.**

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

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

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

- a) por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos;
- b) pelo reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais;
- c) por revisão, na hipótese de vale transporte quando da alteração das tarifas praticadas mediante Decreto Municipal, e ainda nas demais hipóteses legais, quando for comprovadamente aplicável.

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

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

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

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

- a) da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

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

17.6.2.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05 de 2017.

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

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;

- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

18 - DA GESTÃO DO CONTRATO

18.1 - A gestão do contrato será realizada pelas **Secretária de Proteção Civil e Segurança Pública** sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

18.2 - Os ordenadores da despesa serão as **Secretária de Proteção Civil e Segurança Pública, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Educação, Hospital Municipal São José, Departamento de Trânsito de Joinville e Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente**

19 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1 - Recebimento Provisório: ao final de cada período mensal, o Município fará o recebimento provisório dos serviços, após o atendimento das condições estabelecidas no subitem 9.16.2 do **Anexo VI - Memorial Descritivo deste Edital. (Anexo VIII-A, item 4, IN 05/2017)**

19.2 – Recebimento Definitivo: o Município fará o recebimento definitivo dos serviços até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, desde que cumpridos os prazos de entrega dos documentos e dados pela Contratada, conforme estabelece o subitem 9.16.3.1, alínea "a", do **Anexo VI - Memorial Descritivo deste Edital**, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). (**art. 50, II, IN 05/2017**)

20 - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

21 - DAS SANÇÕES

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

21.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

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

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

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.

II - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

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

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

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

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) causar o atraso na execução do objeto;

f) não manter a proposta;

g) desistir de lance realizado na fase de competição;

h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

j) fraudar a execução do contrato;

k) falhar na execução do contrato;

l) declarar informações falsas;

m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

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

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.upr@joinville.sc.gov.br, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, conforme estabelece o art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

22.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

22.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br.

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

22.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

22.3.2 - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.13 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

22.14 - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

ANEXO I

ANEXO I – VALOR ESTIMADO / MÁXIMO

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor total (R\$)
1	Serviço de segurança e vigilância patrimonial	Serviço	1	40.612.795,32
VALOR GLOBAL				40.612.795,32

Observação I: Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VI - Memorial Descritivo e Anexo VII - Planilha de Composição de Custos.

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

Valor da Contratação dos Serviços - Vigilância Humana:

Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
Vigilante 12h Diurno de Seg. a Dom. (Escala 12x36)	Posto de Trabalho	41	9.443,15	387.169,15	4.646.029,80
Vigilante 12h Diurno de Seg. a Sex. (Escala 12x36)	Posto de Trabalho	115	7.650,89	879.852,35	10.558.228,20
Vigilante 12h Noturno de Seg. a Dom. (Escala 12x36)	Posto de Trabalho	60	10.556,29	633.377,40	7.600.528,80
Supervisor Diurno (Escala 12x36)	Posto de Trabalho	4	12.881,52	51.526,08	618.312,96
Supervisor Noturno (Escala 12x36)	Posto de Trabalho	2	14.468,53	28.937,06	347.244,72
Valor Total Vigilância Humana					23.770.344,48

Valor da Contratação dos Serviços - Vigilância Eletrônica:

Descrição	Unid. de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - câmeras de monitoramento	serviço	6.272	141,82	889.495,04	10.673.940,48
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores passivos	serviço	5.618	73,94	415.394,92	4.984.739,04
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores ativos	serviço	238	109,96	26.170,48	314.045,76
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - interfones	serviço	212	102,02	21.628,24	259.538,88
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - cancelas	serviço	20	820,83	16.416,60	196.999,20
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - botão de emergência	serviço	324	37,92	12.286,08	147.432,96
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - câmeras speed dome	serviço	9	2.460,69	22.146,21	265.754,52
Valor Total Vigilância Eletrônica					16.842.450,84

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor total (R\$)
VALOR GLOBAL				

Valor da Contratação dos Serviços - Vigilância Humana:

Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
Vigilante 12h Diurno de Seg. a Dom. (Escala 12x36)	Posto de Trabalho				
Vigilante 12h Diurno de Seg. a Sex. (Escala 12x36)	Posto de Trabalho				
Vigilante 12h Noturno de Seg. a Dom. (Escala 12x36)	Posto de Trabalho				
Supervisor Diurno (Escala 12x36)	Posto de Trabalho				
Supervisor Noturno (Escala 12x36)	Posto de Trabalho				

Valor Total	
--------------------	--

Valor da Contratação dos Serviços - Vigilância Eletrônica: igual planilha orçamentária

Descrição	Unid. de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - câmeras de monitoramento	serviço				
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores passivos	serviço				
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - sensores ativos	serviço				
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - interfones	serviço				
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - cancelas	serviço				
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - botão de emergência	serviço				
Serviço de segurança e vigilância patrimonial - câmeras speed dome	serviço				
Valor Total					

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

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

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

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

INDICAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

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

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

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

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

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

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

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

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

Total	
-------	--

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

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

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

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

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

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

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

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	

B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

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

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

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

5. SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	12 (doze) horas semanais diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
II.	12 (doze) horas semanais noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	Supervisor Diurno (Escala 12x36)			
V.	Supervisor Noturno (Escala 12x36)			
TOTAL				

Obs. Em atendimento ao subitem 8.4.8 do edital, o Cronograma-Físico Financeiro deverá compor a proposta de preços.

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Dados do Responsável Técnico da Empresa:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

Nome, cargo e assinatura do Responsável Técnico

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de Atendimento ao disposto nos itens "d.1" e "d.2" da alínea "d" do subitem 11.1. do item 11 do Anexo VII-A, da IN 05/2017.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

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

Fórmula de cálculo:

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

OBS: caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

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

ANEXO IV

**MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Descrição do serviço:

Quantidade prestada:

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

Local e Data:

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

Cargo/Função

**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2020

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretária de Proteção Civil e Segurança Pública**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37, **Secretaria de Educação**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, **Hospital Municipal São José**, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09, **Departamento de Trânsito de Joinville**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.108.035/0001-76 e **Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 289/2020**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância humana patrimonial desarmada e vigilância eletrônica monitorada, nas unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville/SC conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

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

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 289/2020 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

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

CLÁUSULA QUARTA - Da Garantia de Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) A garantia será considerada extinta:

h.1) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Município, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

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

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

j) A garantia prevista no subitem 4.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria;

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

CLÁUSULA QUINTA - Recebimento dos Serviços

5.1 - Recebimento Provisório: ao final de cada período mensal, o Município fará o recebimento provisório dos serviços, após o atendimento das condições estabelecidas no subitem 9.16.2 do **Anexo VI - Memorial Descritivo deste Edital. (Anexo VIII-A, item 4, IN 05/2017)**

5.2 – Recebimento Definitivo: o Município fará o recebimento definitivo dos serviços até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, desde que cumpridos os prazos de entrega dos documentos e dados pela Contratada, conforme estabelece o subitem 9.16.3.1, alínea "a", do **Anexo VI -Memorial Descritivo deste Edital**, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). **(art. 50, II, IN 05/2017)**

CLÁUSULA SEXTA - Condições de Pagamento

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

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

6.1.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - Prazo e Forma de Execução do Objeto e do Reajuste/Repactuação

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

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

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

7.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do art. 63 da Instrução Normativa 02 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 35.981, de 17 de outubro de 2019.

7.4 - A execução dos serviços se dará nos termos, locais e horários dispostos no **Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital**, atendidas as condições estabelecidas no **Anexo VI - Memorial Descritivo**.

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

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

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

- a) por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos;
- b) pelo reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais;
- c) por revisão, na hipótese de vale transporte quando da alteração das tarifas praticadas mediante Decreto Municipal, e ainda nas demais hipóteses legais, quando for comprovadamente aplicável.

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

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

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

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

- a) da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

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

7.6.2.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 05 de 2017.

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

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;

- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA- Recursos para Atender as Despesas

8.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

353/2020 - 0.60001.6.182.12.2.2224.0.339000 (100) - SEPROT

740/2020 - 0.78001.18.122.1.2.2354.0.339000 (100) - SAMA

208/2020 - 0.6001.12.122.1.2.2175.0.339000 (100) - SED

194/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (119) - SED

184/2020 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (119) - SED

193/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (101) - SED

181/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2169.0.339000 (101) - SED

183/2020 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (101) - SED

185/2020 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (136) - SED

195/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (136) - SED

855/2020 - 0.6001.12.361.1.2.2172.0.339000 (336) - SED

856/2020 - 0.6001.12.365.1.2.2170.0.339000 (336) - SED

663/2020 - 27.61001.6.122.1.2.2345.0.339000 (100) - Detrans

531/2020 - 2.46002.10.122.1.2.2300.0.339000 (102) - FMS

540/2020 - 3.47001.10.302.6.2.2304.0.339000 (238) - HMSJ

CLÁUSULA NONA- Gestão do Contrato

9.1 - A gestão do contrato será realizada pelas **Secretária de Proteção Civil e Segurança Pública** sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Os ordenadores da despesa serão as **Secretária de Proteção Civil e Segurança Pública, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Educação, Hospital Municipal São José, Departamento de Trânsito de Joinville e Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente**.

CLÁUSULA DÉCIMA - Direito de Fiscalização

10.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Responsabilidades do CONTRATANTE

11.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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

11.3 - Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do contratado, com o escopo de tutelar o interesse público.

11.4 - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

11.5 - Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

11.6 - Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos nos prazos previstos no Memorial Descritivo.

11.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

11.8 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

11.9 - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**.

11.10 - Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

11.11 - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo VI - Memorial Descritivo**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Responsabilidades da CONTRATADA

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

12.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 289/2020** e seus anexos.

12.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

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

12.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

12.6 - 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.

12.7 - Dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

12.8 - Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução dos serviços.

12.9 - Cumprir toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

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

12.11 - 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.

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

12.13 - De acordo com o subitem 10.6, alíneas "s" e "t" do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local dos serviços.

12.15 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo VI - Memorial Descritivo** do Edital.

12.16 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Sanções

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

13.2 - Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

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

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

a.1) **15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;**

a.2) **10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

a.3) **5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.**

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

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir que o funcionário permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação, uniforme manchado, sujo, mal apresentado.	1	Por funcionário e por ocorrência
2	Manter o funcionário sem a qualificação necessária para a execução dos serviços contratados.	6	Por funcionário e por dia
3	Fornecer informação incorreta ou substituir os materiais e equipamentos existentes no posto de serviço sem autorização da fiscalização.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes a CONTRATADA por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas no Termo de Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que possa causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar ou substituir o funcionário lotado no posto de serviço, sem a anuência da CONTRATANTE.	4	Por funcionário e por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
11	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários.	1	Por funcionário e por dia
12	Substituir o funcionário considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	5	Por funcionário e por dia

13	Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	5	Ocorrência
14	Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	5	Por ocorrência
15	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	5	Por ocorrência
16	Efetuar a substituição do funcionário faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	5	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais.	6	Por ocorrência e por dia
18	Arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas;	6	Por dia e por ocorrência
19	Substituir os uniformes dos funcionários	2	Por vigilante e por ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por vigilante e por dia
21	Creditar os salários nas contas bancárias dos funcionários em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	6	Por ocorrência e por dia
22	Não prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Fornecer materiais e equipamentos descritos no item 8 (Obrigações da Contratada)	6	Por vigilante e por dia
24	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE	4	Por ocorrência
25	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato, não especificados nesta tabela.	1	Por item e por ocorrência
26	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato, não especificados nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE	2	Por item, por ocorrência e por dia

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Rescisão

14.1 - A rescisão do presente poderá ser:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Legislação Aplicável

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

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 10.024/19;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Foro

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

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

ANEXO VI

MEMORIAL DESCRITIVO - SERVIÇOS SEI Nº 7120796/2020 - SEPROT.USP.ASP

1-Objeto para a contratação:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância humana patrimonial desarmada e vigilância eletrônica monitorada, nas unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville/SC;

2-Descrição dos Serviços:

No **Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital**, documento SEI nº 6869528: encontram-se dispostos as **Unidades** que serão atendidas, o respectivo **Endereço e Horário de Funcionamento Administrativo** (para agendamento e visitação dos estudos necessários), a quantidade e o **Tipo de Posto de Vigilância Humana**, bem como os quantitativos estimados de **Equipamentos Eletrônicos** de segurança e monitoramento utilizados como base do equilíbrio contratual. No referido anexo, também encontram-se os resumos de quantitativos totais em conformidade com a tabela abaixo:

Tabela Resumo de Quantitativos de Vigilância Humana e Eletrônica									
Vigilância Humana									
Item	Descrição do item	Unidade de Medida	SEPROT	SED	SES	HMSJ	DETRANS	SAMA	TOTAL
1	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg a Dom - Escala 12x36)	Posto de Trabalho	23	1	5	4	-	8	41
2	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de Vigilante 12h Diurno de Seg a Sex - Escala 12x36)	Posto de Trabalho	1	109	1	3	-	1	115
3	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto de Vigilante 12h Noturno de Seg a Dom - Escala 12x36)	Posto de Trabalho	23	20	5	4	-	8	60
4	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto Supervisor Diurno - Escala 12x36)	Posto de Trabalho	1	3	-	-	-	-	4
5	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Posto Supervisor Noturno - Escala 12x36)	Posto de Trabalho	1	1	-	-	-	-	2
Vigilância Eletrônica									
Item	Descrição do item	Unidade de Medida	SEPROT	SED	SES	HMSJ	DETRANS	SAMA	TOTAL
6	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Câmera)	Unidade	1.064	4.072	792	72	12	260	6.272
7	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Sensor Passivo)	Unidade	710	3.702	1.064	32	12	98	5.618
8	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Sensor Ativo)	Unidade	104	117	17	-	-	-	238
9	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Interfone)	Unidade	11	194	7	-	-	-	212
10	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Cancela)	Unidade	9	3	-	3	-	5	20
11	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Botão de emergência)	Unidade	52	183	81	-	1	7	324
12	Serviço de segurança e vigilância patrimonial (Câmera Speed Dome)	Unidade	5	-	-	4	-	-	9

2.1 DA VIGILÂNCIA HUMANA

2.1.1. O serviço deverá propiciar as condições necessárias de proteção ao patrimônio público municipal, tanto

às suas instalações prediais, quanto aos bens mobiliários, permanentes e de consumo. Inibindo as ações de vândalos, impedindo depredações, avarias, roubos, furtos, sinistros e outras ocorrências, bem como zelando pelo patrimônio das unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville nas quais esteja atuando;

2.1.2. O vigilante, independentemente de escalas e/ou turno, é o profissional designado para guarda e preservação do patrimônio sob sua responsabilidade. Tem como atribuições, as atividades de vigilância das dependências de áreas públicas ou privativas da CONTRATANTE, o controle da movimentação de pessoas e cargas, com a finalidade de prevenir, verificar e combater qualquer ação maliciosa contra o patrimônio público;

2.1.3. DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA HUMANA, COMPREENDIDAS E ATRIBUÍDAS POR POSTO DE SERVIÇO:

2.1.3.1. Zelar pela segurança patrimonial do local que lhe foi confiado, e atuar pelo cumprimento das leis e regulamentos internos ou administrativos;

2.1.3.2. Exercer vigilância efetuando rondas periódicas por toda a extensão da unidade e suas dependências.

2.1.3.3. Observar a entrada e saída de pessoas ou bens seguindo as normas e orientações internas da gestão de cada unidade ao qual designa-se o posto;

2.1.3.4. Comunicar-se via rádio, telefone ou outros, com a base e/ou fiscal para esclarecer ou informar qualquer situação adversa, incomum, ou suspeita, registrando toda e qualquer fato em Livro de Ocorrência permanente do posto;

2.1.3.5. Manter postura, polidez, discrição e sigilo profissional;

2.1.3.6. Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe é outorgada pelos procedimentos repassados pela gestão de cada unidade ou na falta desse, pelo procedimento comum;

2.1.3.7. Executar outras tarefas compatíveis com a atividade de vigilância patrimonial;

2.1.3.8. Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

2.1.3.9. Apresentar-se com o devido asseio e higiene pessoal, uniformizado e identificado, em conformidade com a posição ocupada;

2.1.3.10. Evitar sujeira dentro e em torno das guaritas, recepções e ambientes de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

2.1.3.11. Portar sempre em lugar visível o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;

2.1.3.12. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização por escrito da gestão de cada unidade;

2.1.3.13. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, de todas as restrições existentes no posto, anotadas no Livro de Ocorrências;

2.1.3.14. Verificar diariamente se estão devidamente fechadas todas as portas, janelas, grades, portões, acessos entre outros, quando do fechamento parcial ou total de cada unidade durante o período compreendido pelo posto de trabalho ou conforme orientação da gestão de cada unidade;

2.1.3.15. Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente os que impliquem ou ofereçam risco à segurança das instalações ou comprometam o regular andamento dos serviços contratados;

2.1.3.16. Executar as rondas diárias, conforme orientação recebida e necessidade da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;

2.1.3.17. Apresentar-se no posto de trabalho 10 (dez) minutos antes da troca do turno de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;

2.1.3.18. Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;

2.1.3.19. Comunicar imediatamente à administração da unidade, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da Unidade, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;

2.1.3.20. Propiciar aos portadores de deficiências físicas, preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-los, quando for o caso;

2.1.3.21. Utilizar-se de equipamentos eletrônicos de CFTV (Circuito Fechado de Televisão) - quando disponíveis - para auxiliar na vigilância da unidade atendida, de modo a facilitar e melhorar o desempenho dos serviços prestados;

2.1.3.22. O vigilante, não deverá monitorar o espaço sob sua guarda apenas via sistema eletrônico, mas sim, utilizar de tal recurso conjuntamente com suas atividades normais, para melhor atender a função;

2.1.3.23. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

2.1.3.24. Conhecer as atribuições dos postos que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefone, etc) colocados à sua disposição para os serviços;

2.1.3.25. Não tratar de assuntos relacionados ao serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;

2.1.3.26. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao superior direto;

2.1.3.27. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais, avisando imediatamente o fato ocorrido à CONTRATANTE;

2.1.3.28. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

2.1.3.29. Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;

2.1.3.30. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

2.1.3.31. Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;

2.1.3.32. Cumprir rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

2.1.3.33. As unidades com postos de vigilância humana, deverão ter instalados minimamente 02 buttons para conferência das rondas dos vigilantes;

2.1.4. ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS:

2.1.4.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviço, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida;

2.1.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer mapa/relatório dos horários de cada posto.

2.1.5. TIPO DE POSTOS DE VIGILÂNCIA HUMANA:

2.1.5.1. Os tipos de Posto de Vigilância Humana, dispostos no Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital, documento SEI nº 6869528, adotarão as seguintes escalas de trabalho:

2.1.5.1.1. Vigilante 12h Diurno de Segunda a Domingo (Escala 12x36 horas)

2.1.5.1.2. Vigilante 12h Diurno de Segunda a Sexta (Escala 12x36 horas)

2.1.5.1.3. Vigilante 12h Noturno de Segunda a Domingo (Escala 12x36 horas)

2.1.6. TIPO DE POSTOS DE SUPERVISOR DE VIGILANTE (IN 05/2017- SEGES/MP - ANEXO VI-A, "6"):

2.1.6.1. Os postos de Supervisor de Vigilantes previstos no Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital, documento SEI nº 6869528, adotarão a relação de 01 Supervisor para cada 40 Vigilantes, nas seguintes escalas de trabalho:

2.1.6.1.1. Supervisor Diurno (Escala 12x36 horas)

2.1.6.1.2. Supervisor Noturno (Escala 12x36 horas)

2.1.7. DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS ATIVIDADES DE SUPERVISOR DE VIGILANTE, COMPREENDIDAS E ATRIBUÍDAS POR POSTO DE SERVIÇO:

2.1.7.1. Fiscalizar as atividades dos postos de vigilância humana, zelando pela segurança patrimonial e o bem público;

2.1.7.2. Supervisionar e orientar a execução do serviço de vigilância humana, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando prevenir, detectar e corrigir anormalidades ou solucionar eventuais problemas;

2.1.7.3. Controlar as escalas de trabalho e garantir a continuidade do serviço;

2.2. DA VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E MONITORADA

2.2.1. Todas as disposições e prazos referentes aos serviços e equipamentos de câmeras e sensores de alarme, aplicam-se também aos interfones, cancelas e botões de emergência;

2.2.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, desinstalação e remanejamento dos equipamentos e sistemas de segurança, os quais compreendem minimamente a montagem, a fixação, os ajustes, a interligação entre si e com quadros e painéis, a alimentação elétrica de todos os equipamentos, execução de testes e a colocação em operação de todo o sistema. Inclui ainda os materiais - cabos de

energia/dados/vídeo, canaletas, suportes, racks e outros - necessários para os serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação, testes, calibração e outras ações necessárias à completa instalação, desinstalação, manutenção e remanejamento dos equipamentos e sistemas previstos, sem ônus para a CONTRATANTE;

2.2.3. CENTRO DE COMANDO OPERACIONAL (CCO) deverá/compreenderá minimamente:

2.2.3.1. O Centro de Comando Operacional (CCO) deverá ser instalado em local fornecido pela CONTRATANTE, sendo 01 (um) CCO principal responsável pelo monitoramento e atendimento das unidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Joinville e uma extensão instalada em local fornecido também pela CONTRATANTE, o qual será responsável pelo atendimento e monitoramento exclusivamente do Hospital Municipal São José - HSMJ, ambos tratados neste memorial como CCO;

2.2.3.2. O Centro de Comando Operacional (CCO) deverá funcionar ininterruptamente, inclusive em finais de semana e feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, compreendendo minimamente o monitoramento remoto de alarmes e câmeras, suporte aos atendentes de alarme e pronto atendimento; gravação e reserva de imagens; atendimento de ocorrências (sinistros, furtos, danos, roubos, vandalismo, entre outros); atendimento ao acionamento do botão de pânico; tratativas de demandas via telefone, e-mail e outros modelos de contatos instalados bem como abertura de Ordem de Serviço;

2.2.3.3. O monitoramento das imagens capturadas através das câmeras de segurança e alertas do sistema de análise de imagens;

2.2.3.3.1. O Sistema/Software deverá ser capaz de fazer a análise inteligente das imagens capturadas em tempo real, como por exemplo, identificar a movimentação típica ou atípica das unidades, obstruções na câmera/imagem e ser capaz de criar barreiras virtuais, gerando alerta para o CCO e destacando a imagem na tela do operador;

2.2.3.4. O gerenciamento das imagens e alertas através de equipamento e software com capacidade para análise das imagens recebidas instantaneamente;

2.2.3.5. A transmissão das imagens capturadas para o CCO deverá ser composto por link de internet de no mínimo 10 mbps ou superior minimamente em 80% das unidades contratadas, ressalvada a garantia de visualização com qualidade e em tempo real das câmeras de 100% das unidades atendidas;

2.2.3.6. O armazenamento das imagens, eventos e alertas;

2.2.3.7. A CONTRATADA deverá manter equipe suficiente de profissionais devidamente treinados para o pronto atendimento *in loco*, de alarmes, eventos ou ocorrências nas unidades monitoradas, através de atendentes de alarme dotados de veículos caracterizados capazes de responder imediatamente as ocorrências de invasão, arrombamento, furto, roubo, pânico ou outras;

2.2.3.7.1. O tempo de resposta do atendente, deverá ser de no máximo 10 minutos, contados a partir do disparo do alarme até a chegada do profissional no local;

2.2.3.7.2. O tempo de detecção de alarme pelo CCO deverá ser no máximo de 30 (trinta) segundos;

2.2.3.7.3. O Atendente de alarme, deverá em conjunto com o Operador de Monitoramento do CCO, fazer uma ronda completa na unidade inspecionada, a fim de verificar a veracidade do disparo, e eventual dano ou ocorrência, tomando as providências cabíveis;

2.2.3.7.4. O tempo de permanência incluído em cada ocorrência, inicia com o acionamento do alarme, momento em que o Operador de Monitoramento fará a checagem virtual da unidade e tomará as providências cabíveis. E cessa com a constatação pelo Atendente de Alarme, *in loco*, de que o patrimônio encontra-se em segurança.

2.2.3.8. O CCO deverá ser dotado de infra-estrutura física própria e capacidade operacional, tais como linhas telefônicas, GPRS e correio eletrônico, para atender aos serviços contratados, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

2.2.3.9. O CCO deverá armazenar registro/histórico das ocorrências, providências e comunicações pelo período mínimo de 12 meses;

2.2.3.10. O CCO deverá armazenar as imagens do sistema de monitoramento de maneira contínua, por no mínimo 30 (trinta) dias;

2.2.3.11. Na eventualidade de qualquer ocorrência, como por exemplo furtos, arrombamentos, sinistros, invasões, disparos de alarme, vandalismo, depredações ou outros, o CCO deverá armazenar as respectivas imagens por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias automaticamente;

2.2.3.12. Todas as imagens solicitadas, deverão ser entregues à CONTRATANTE por meio de mídia portátil, como CD, DVD, pendrive, HD externo ou outros fornecidos pela CONTRATANTE, a qualquer tempo e em formato padrão de vídeo MP4;

2.2.3.13 O CCO deverá comunicar imediatamente os contatos designados de cada unidade quanto à falta de

acionamento dos sistemas de alarme;

2.2.3.14. O CCO deverá receber remotamente os eventos e alertas gerados pelos sistemas de alarme e câmeras;

2.2.3.15. O sistema do CCO deve ser capaz analisar eventos diversos como: cortes de linha e alterações nos dispositivos periféricos ou no ambiente monitorado;

2.2.3.16. O sistema de câmeras e alarmes, deverá ser dotado de ferramenta que possibilite a verificação automática de desconexão ou erro de qualquer equipamento (como por exemplo, falha no funcionamento dos equipamentos de gravação, ou armazenamento de imagens, alarme, câmeras, sensores ou outros), emitindo alerta para o operador a fim de dedicar o devido tratamento;

2.2.3.17. O CCO deverá receber, identificar, tratar e registrar por escrito todos os eventos e ocorrências nas unidades atendidas, comunicando imediatamente a CONTRATADA;

2.2.3.18. As tratativas e providências adotadas para a solução da ocorrência, também registradas, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE no prazo máximo de 24 horas do conhecimento da ocorrência;

2.2.3.19. O sistema deverá permitir a configuração remota de alarmes e sistema de imagem pelo CCO;

2.2.3.20. O sistema deverá permitir a configuração e acesso remoto dos equipamentos de vigilância e CFTV de cada unidade pelo CCO, minimamente para alteração de data, hora, tamanho e fonte da letra de identificação da câmera, download/gravação de imagens e verificação do funcionamento dos equipamentos;

2.2.3.21. Qualquer custo de comunicação como Analógica, Digital, VOIP ou outras, entre a base de monitoramento e a unidade e/ou responsável do local, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE;

2.2.3.22. O CCO deverá vistoriar cada unidade presencialmente, através de atendentes de alarme, minimamente 4 vezes ao dia, acompanhando da ronda virtual do CCO. As rondas presenciais e virtuais deverão ser efetuadas, por toda a extensão da unidade;

2.2.3.23. As rondas virtuais e presenciais deverão ser intensificadas sempre que houver indícios de perigo, de qualquer tipo de possível ocorrência ou sempre que solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE;

2.2.3.23.1. A CONTRATADA deverá dispor de ferramenta que possibilite a aferição e fiscalização das rondas presenciais dos atendentes de alarme em cada unidade, como *Buttons*, *QR Code* ou outros, sem ônus à CONTRATANTE;

2.2.3.23.2. A CONTRATADA deverá enviar o relatório de aferição das rondas até o 2º dia útil de cada mês, contendo minimamente a identificação da unidade, a identificação do atendente, data, e hora da ronda;

2.2.3.23.3. Todas as vistorias e monitoramento deverão ser registrados. Toda ocorrência deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE;

2.2.3.24. O CCO é responsável pela manutenção preventiva/corretiva, instalação, remanejamento e desinstalação dos interfones, cancelas e botões de pânico, sem ônus à CONTRATANTE;

2.2.3.25. O CCO deverá receber imediatamente todo alerta gerado pelo toque do botão de pânico, sendo capaz de identificar a unidade da ocorrência para os devidos atendimentos e procedimentos;

2.2.3.26. O software de gerenciamento de imagem deverá avisar ao Operador de Monitoramento quanto da interrupção do sinal de comunicação que interliga o sistema DVR/NVR da unidade instalada, ao sistema de gerenciamento remoto. Como também deverá possibilitar total integração com o Software de Gerenciamento dos sistemas de Alarme quando ocorrer violação do local, acionando automaticamente todas as imagens do local em uma segunda tela;

2.2.3.27. A operação, supervisão e administração dos equipamentos e sistemas são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo funcionar em regime contínuo, 24 horas por dia, 07 dias por semana e não devendo permitir ao operador comum, exceto aos administradores ou técnicos da CONTRATADA, a inserção de pen-drives, CD, DVD, ou qualquer outro tipo de mídia que possa introduzir ou retirar do sistema qualquer informação. As portas USB necessárias à operação da Estação de Trabalho deverão ser protegidas de tal forma a não serem acessadas sem controle e autorização;

2.2.3.28. O sistema deverá permitir a perfeita identificação da unidade de onde está sendo enviada a comunicação/alerta/ocorrência, bem como a sua especificação, como por exemplo o ingresso com senha de pânico, acionamento do botão de pânico, arrombamento ou outros;

2.2.3.29. O sistema deverá identificar automática eventual falha ou falta de comunicação da central de alarme ou do sistema de monitoramento e alertar o CCO;

2.2.3.30. O CCO deverá receber mensagens da central de alarme, registrando-as e informando ao operador através de aviso sonoro e visual, no caso de situações que requeiram intervenção;

2.2.3.31. Possibilitar ao gestor do contrato a visualização e impressão de relatórios operacionais e gerenciais

das ocorrências via Web, informando a unidade, endereço, data, hora, local, tipo de evento, setor que foi violado, providências tomadas e histórico do atendimento;

2.2.3.32. Possuir cadastro das unidades, no qual conste: nome, endereço completo, endereço eletrônico e telefones de cada unidade e dos usuários cadastrados com senha para arme e desarme do alarme;

2.2.3.33. O CCO deverá possuir relação atualizada de identificação dos setores/zonas instaladas com equipamentos;

2.2.3.34. A CONTRATADA deve possuir equipe devidamente treinada para atender prontamente as demandas das unidades;

2.2.3.35. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e dar manutenção à toda estrutura do CCO, incluindo minimamente as estações de trabalho (“Workstation”) para os Operadores de Monitoramento, as quais deverão conter individualmente no mínimo 02 monitores em tamanho compatível com a complexidade da prestação do serviço. Sendo 01 monitor para a execução dos serviços de rotina e 1 monitor para visualização contínua das câmeras das unidades atendidas.

2.2.3.36. A CONTRATADA deverá efetuar toda instalação de equipamentos, sistemas e mobiliário necessário para o perfeito funcionamento do Centro de Controle Operacional (CCO);

2.2.3.37. O CCO deverá possuir joystick/teclado físico e/ou sistema/software de controle remoto de rotação e zoom das câmeras speed dome instaladas;

2.2.3.37.1. O sistema/software das câmeras speed dome, deverão permitir que a mesma rotacione e faça zoom automaticamente em áreas pré determinadas, de modo que a mesma não fique estática quando o operador não a estiver movimentando manualmente;

2.2.4. DAS MANUTENÇÕES

2.2.4.1. O CCO deverá possuir sistema de abertura de Ordem de Serviço, para registro e acompanhamento das necessidades de atendimento técnico, sejam de instalações, retiradas, remanejamento ou manutenção de equipamentos e sistemas, ou outras demandas;

2.2.4.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, acesso via web ao sistema de gerenciamento de todas as Ordens de Serviço da contratada, para acompanhamento e abertura de novas ordens;

2.2.4.2. A reposição ou manutenção de materiais e equipamentos deverá preservar a mesma qualidade do produto substituído, salvo quando o produto apresentar qualidade superior;

2.2.4.3. A CONTRATADA deverá corrigir todas as falhas detectadas nos equipamentos, sistemas ou serviços prestados, reparando e/ou substituindo quaisquer equipamentos ou sistemas avariados, com mau funcionamento ou que apresente qualquer falha, em um prazo máximo de 48 horas, contados a partir da data de detecção, comunicação da mesma, ou de recebimento da devida abertura de ordem de serviço. A CONTRATADA deverá preencher formulário próprio de manutenção, onde constará minimamente os dados da unidade atendida, responsável pelo acompanhamento, análise completa do problema e a solução adotada;

2.2.4.4. Quando, em eventuais casos fortuitos ou de força maior, não for possível o reparo ou a substituição de equipamentos ou materiais, dentro do prazo previsto de 48 horas, a CONTRATADA deverá implementar uma solução provisória para manter o funcionamento do sistema de vigilância, a qual deverá ser comunicada e devidamente autorizada pela gestão do contrato, através dos canais formais de comunicação. Em quaisquer das hipóteses, a CONTRATADA estará obrigada a manter o funcionamento do sistema de vigilância durante o referido período de troca de peças e equipamentos, ainda que seja mediante a substituição provisória dos componentes danificados por itens de reserva pertencentes à CONTRATADA, sem que esta ação paliativa importe em quaisquer ônus a serem suportados pela CONTRATANTE;

2.2.5. EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER INSTALADOS NAS UNIDADES:

2.2.5.1. O sistema de Circuito Fechado de TV possuirá câmeras coloridas com infravermelho, sendo interligadas ao sistema de gravação digital por meio de cabeamento adequado. A gravação e visualização das imagens deverão ser feita através do sistema de gravação digital - DVR;

2.2.5.1.1. As câmeras Speed Dome serão interligadas ao sistema de gravação digital de vídeo em rede - NVR por meio de cabeamento adequado;

2.2.5.2. As câmeras instaladas deverão gerar imagens com resolução mínima em HD, bem como a gravação e visualização do DVR também deverá ter qualidade e resolução mínima em HD.

2.2.5.2.1 As câmeras speed dome instaladas deverão gerar imagens com resolução mínima em Full HD, bem como a gravação e visualização do NVR também deverá ter qualidade e resolução mínima em Full HD.

2.2.5.3. O equipamento terá que suportar o recurso de visualização, reprodução e gravação remota pela CONTRATADA;

2.2.5.4. Os DVRs e Câmeras também deverão possuir circuito de alimentação alternativa, via nobreak, na ocasião da falta de energia da rede elétrica, sendo capaz de suprir a necessidade aos componentes do sistema de circuito fechado de TV;

2.2.5.5. As câmeras deverão ser instaladas em ambiente interno e externo, devendo disponibilizar as imagens do perímetro da unidade;

2.2.5.6. Deverá ser disponibilizado todo o material e sistema necessário para instalação dos equipamentos de segurança, como por exemplo cabeamento, dados e energia, independente da distância necessária, inclusive com capas de proteção para uso externo, canaletas, calhas ou eletrodutos;

2.2.5.6.1. A CONTRATADA não poderá compartilhar a infraestrutura de rede da CONTRATANTE;

2.2.5.6.2. Os racks disponíveis na estrutura da CONTRATANTE não poderão ser compartilhados em hipótese alguma pela CONTRATADA;

2.2.5.7. As câmeras deverão ser fixadas através de suportes que permitam o ajuste mecânico (manual) 360° na horizontal e 90° na vertical;

2.2.5.8. As fontes de alimentação das câmeras deverão ser dimensionadas adequadamente e serem instaladas, a fim de facilitar possíveis manutenções;

2.2.5.9. Observar que todos os componentes do sistema deverão ser dimensionados para operação em regime contínuo, 24 horas por dia, 7 dias por semana;

2.2.5.10. As câmeras que serão instaladas em ambiente interno e/ou externo, deverão ser impermeáveis e ter sistema de Infra-Vermelho (IR);

2.2.5.11. Cada unidade deverá possuir minimamente um monitor de LED, LCD ou tecnologia superior com tamanho mínimo de 17" para visualização local e manutenção das câmeras da unidade;

2.2.5.11.1. Para visualização no monitor do local e controle das câmeras, será necessária identificação legível de câmera (número ou local no qual está instalado);

2.2.5.12. As Centrais de Alarme deverão possuir a quantidade de zonas de alarme dimensionada de acordo com a quantidade de sensores e botões de pânico instalados na unidade;

2.2.5.12. Deve possuir sistema de comunicação com o CCO que permita a checagem do funcionamento do sistema de alarme;

2.2.5.14. Possuir sistema de autoproteção, auto verificação de falhas (Corte de linha ou cabo, Curto Circuito de sirene e etc), sistema alternativo de energia alimentado por bateria lacrada, e supervisionamento de corte de linha de transmissão dos dados;

2.2.6. OUTROS EQUIPAMENTOS E/OU ACESSÓRIOS QUE DEVERÃO SER INSTALADOS MINIMAMENTE EM CADA UNIDADE:

2.2.6.1. 01 Teclado de Senha de alarme

2.2.6.2. 01 Sirene;

2.2.6.3. Conjunto de Câmeras, responsáveis pela geração de imagens;

2.2.6.4. Rack: Caixas de Proteção de alumínio, Suportes de fixação e Fontes de Alimentação;

2.2.6.5. Gravador Digital de Imagens – DVR com HD, responsável pela visualização, gravação e transmissão de imagens local e remota;

2.2.6.6. Nobreak;

2.2.6.7. Monitor de vídeo (mínimo 17") para visualização das imagens pela própria unidade;

2.2.7. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS BÁSICOS:

2.2.7.1. Central de Alarme:

Quantidade de 60 a 100 usuários

Mínimo de 2 partições;

Suporte mínimo para 2 teclados;

Proteção contra queda e descargas elétricas;

2.2.7.2. Sensor Infravermelho Passivo

Detector de movimento com alcance entre 12 a 15 metros

Ângulo de abertura lateral do detector de movimento mínimo de 90°

Ajuste de Sensibilidade.

2.2.7.3. Sensor Barreira (Ativo)

Alcance da faixa de zona de proteção com distância entre transmissor e receptor de 100 a 120 metros

2.2.7.4. Teclado de Senhas

Teclado para ativação/desativação do sistema de alarme

Aviso sonoro e visual (led) de sistema ativado/desativado

Iluminação nas teclas

2.2.7.5. Sirene

Potência sonora mínima de 120 db

2.2.7.6. Cancela com botoeira

Corpo em folha de aço soldada com pintura anti-corrosão

Braço de alumínio de no mínimo 3 metros

Sistema anti-impacto e anti-esmagamento

Detector de massa metálica com as funções de proteger o veículo localizado próximo à cancela contra o fechamento da cancela sobre o mesmo

Sistema com botão a distância para acionamento

2.2.7.7. Interfones

Sistema de comunicação com dispositivo externo e interno

O módulo externo deve ter proteção contra intempéries

2.2.7.8. Câmera infravermelho HD:

Resolução mínima de 1 megapixel HD

Infravermelho

Alcance mínimo de 20 a 40 metros

Proteção contra intempéries

2.2.7.9. Câmera Speed Dome

Câmera Speed Dome IP colorida

Resolução mínima de 2 megapixel Full HD

Infravermelho

Zoom ótico mínimo de 20 a 30 vezes

Capacidade de rotação mínima horizontal de 360° e vertical de 90°

Proteção contra intempéries

2.2.7.10. Gravador de Vídeo Digital - DVR

Tempo real de visualização

Entradas de vídeo mínima de 4 canais (conforme necessidade)

Qualidade de gravação HD

Acesso remoto

Capacidade de armazenamento entre 06 a 12 terabytes

2.2.7.11. Gravador Digital de Vídeo em Rede - NVR

Tempo real de visualização

Entradas de vídeo de no mínimo 4 canais (conforme necessidade)

Qualidade de gravação Full HD

Capacidade de armazenamento entre 04 a 12 terabytes

2.2.7.12. Nobreak:

Nobreak 1800va ou superior:

Tensão de Entrada Bivolt Automático

LED frontal de indicação (Funcionamento/Falha)

2.2.8. PADRÃO DE INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS:

2.2.8.1. Os sistemas eletrônicos de alarme e circuito fechado de TV devem ser instalados de tal forma que possibilitem a segurança à edificação e a seus componentes;

2.2.8.2. A Contratada deve proceder à instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema de vigilância eletrônica obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. O mesmo procedimento deve ser adotado para equipamentos e acessórios que venham a ser substituídos;

2.2.8.3. Todos os custos de materiais, instalação, desinstalação, manutenção de equipamentos, sistemas e outros serão fornecidos sem ônus para a CONTRATANTE;

3-Equipe Mínima:

3.1. A CONTRATADA deverá possuir responsável técnico devidamente registrado no conselho de classe pertinente para acompanhar a execução dos serviços a serem realizados, além de possuir quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos;

3.2. Da Equipe Mínima de Vigilância humana e eletrônica:

A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de funcionários quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos;

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1. A Frequência dos serviços da Central de Comando Operacional (CCO) através dos Postos de "Atendentes de Alarme Tático Móvel" e "Operadores de Monitoramento" será de uma Central de Monitoramento 24 horas, 7 dias por semana.

4.2. A Frequência dos serviços de vigilância humana, através dos postos de vigilância, serão conforme disposição do Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital, documento SEI nº 6869528.

4.3. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada unidade, que serão previamente informados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao preposto da CONTRATADA;

4.3.1. Os horários estipulados não poderão acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como p. ex. adicionais noturnos;

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1. O prazo de execução da presente contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses;

5.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 30 dias corridos após a emissão da ordem de serviço, comunicando o mesmo por escrito;

5.2.1. A Vigilância Humana deverá iniciar no prazo máximo de 30 dias corridos após a emissão da ordem de serviço;

5.3. **Estudo de Quantitativo e Posicionamento dos Equipamentos Eletrônicos:** Em até 15 dias corridos após início dos serviços, A CONTRATADA deverá visitar *in loco* as unidades nos respectivos horários de funcionamento administrativos, e apresentar - para aprovação da CONTRATANTE - estudo e avaliação do quantitativo e posicionamento dos equipamentos eletrônicos de monitoramento e segurança que serão instalados nas unidades descritas no Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital, documento SEI nº 6869528, observando e respeitando o equilíbrio contratual;

5.4. **Instalação Inicial e Funcionamento dos Serviços de Monitoramento Eletrônico:** A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias corridos após o início dos serviços, o funcionamento dos serviços prestados no mínimo em 50% das unidades descritas no Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital, documento SEI nº 6869528;

5.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até 45 dias corridos após início dos serviços o funcionamento dos serviços prestados em 100% das unidades descritas no Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital, documento SEI nº 6869528;

Tabela exemplificativa do Cronograma dos Serviços Iniciais					
Emissão da	Início	Início dos postos de	Estudo de Quantitativo e	Instalação Inicial e Funcionamento dos Serviços de	Instalação Inicial e Funcionamento dos Serviços de

Ordem de Serviço	Aos serviços	Vigilância Humana	Posicionamento aos Equipamentos Eletrônicos	Monitoramento Eletrônico: Mínimo de 50% das unidades	Monitoramento Eletrônico: 100% das unidades
-			15 dias corridos		
	30 dias corridos		30 dias corridos		15 dias corridos
			45 dias corridos		
	75 dias corridos				

5.5. A CONTRATADA deverá reunir-se no início da execução contratual, com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato (CAF) e aos servidores designados da Unidade de Gestão e da Unidade de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, para apresentar a arquitetura, a infraestrutura, os requisitos e o formato de comunicação - recebimento e envio dos dados - necessários a execução da presente contratação;

5.6. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de execução de desinstalação dos equipamentos no início da execução do serviço;

6-Local de execução dos serviços:

6.1. Unidades da Administração Direta e Indireta de Joinville.

7-Gestor do Contrato:

7.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretária de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT em fiscalização conjunta com os demais órgãos, os quais também fornecerão rubrica orçamentária. Ficando portanto a Fiscalização do contrato conforme a seguir:

7.1.1. Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT;

7.1.2. Secretaria de Saúde - SES;

7.1.3. Secretaria de Educação - SED;

7.1.4. Hospital Municipal São José - HMSJ;

7.1.5. Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS; e

7.1.6. Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA.

7.2. O contrato poderá ser sub-rogado parcialmente pela CONTRATANTE;

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1. Da Qualificação Técnica:

8.1.1. É documentação necessária, que deverá ser entregue pela CONTRATADA à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF no início das atividades e nas eventuais renovações do contrato. Também deverão ser apresentadas, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, e sempre que vencidas ou renovadas conforme legislação vigente;

8.1.2. Registro funcional do vigilante na Polícia Federal;

8.1.3. Atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra utilizada para atender à CONTRATANTE;

8.1.4. Alvará de Autorização de Funcionamento expedido pelo Órgão Competente do Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Lei nº 7.102, de 20/06/83, demais legislação vigente ou que venham a lhe suceder, mediante apresentação de cópia do Diário Oficial da União, com validade em vigor;

8.1.5. Certidão de Regularidade expedida pelo Órgão Competente da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Santa Catarina, de acordo com o Decreto nº 89.056 de 24/11/83 e Lei nº 7.102 de 20/06/83, demais legislação vigente ou que venham a lhe suceder;

8.1.6. Diplomas de capacitação, formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada pelo Órgão competente do Departamento da Polícia Federal; De acordo com Portaria nº 3.233//DPF e demais legislação vigente ou que venham a lhe suceder;

8.2. Das Obrigações:

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Memorial Descritivo, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o bom funcionamento dos serviços prestados;

8.2.1.1. Considerando o disposto no art. 17, inc. I da IN 05/2017- SEGES/MP, que os empregados da CONTRATADA estão a disposição enquanto nas dependências do CONTRATANTE nos horários fixados, para a prestação dos serviços, no que tange aos postos de vigilantes e supervisores;

8.2.1.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar a mão-de-obra e equipamentos necessários à execução das atividades deste Memorial Descritivo, promovendo sua substituição quando necessário.

8.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem custo para a CONTRATANTE;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto (inclusive à terceiros), de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos, após apuração de responsabilidade mediante instauração de processo administrativo pertinente em conformidade com a Instrução Normativa nº 04/2017 (1309006), aprovada pelo Decreto Municipal n.º 30.159/2017;

8.2.4. Indicar, a partir do recebimento da ordem de serviço, preposto, formalmente designado com capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos referentes a contratação;

8.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários para executar os serviços, em conformidade com este Memorial Descritivo, seus anexos, as normas e determinações em vigor, observando os deveres e disciplina mínimos:

- a) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- b) Estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos ao seu superior;
- c) Usar, obrigatoriamente, o uniforme e cuidar bem dele;
- d) Usar, obrigatoriamente, os equipamentos necessários;
- e) Demonstrar honestidade, atenção e espírito de equipe;
- f) Manter autocontrole;
- g) Administrar seu próprio tempo;
- h) Demonstrar senso de responsabilidade;
- i) Informar ao seu superior, qualquer irregularidade observada no local de trabalho;
- j) Tratar as pessoas com respeito e urbanidade;
- k) Cumprir as determinações e normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- l) Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;
- m) Zelar pela ordem do local onde estiver trabalhando;
- n) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao Meio Ambiente;
- o) Demais deveres e disciplinas inerentes as sua respectiva função;

8.2.5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar os comprovantes de curso de reciclagem dos vigilantes sempre quando da conclusão dos mesmos, de acordo com a periodicidade de 02 anos para reciclagem, conforme Portaria nº 3233/2012 da PF, conforme legislação vigente ou que venham a lhe suceder;

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

8.2.7. Dispor de quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão etc.;

8.2.7.1. Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência de seus empregados, tais como: faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, devendo o preposto e/ou representante da CONTRATADA identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato/responsável pela Unidade;

a) É de responsabilidade da CONTRATADA a total cobertura de qualquer empregado ausente, dentro do prazo estabelecido acima que, caso não ocorra, poderá ensejar as sanções e penalidades administrativas pertinentes ao caso;

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

8.2.8. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da notificação do CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados

prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

8.2.9. Registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

8.2.9.1 Fornecer no prazo de 05 (cinco) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE o relatório de registro do ponto dos funcionários envolvidos na contratação;

8.2.10. Entregar à direção da unidade e manter atualizada, relação nominal dos empregados que compõem os postos de vigilância humana, com horário de trabalho e escala de serviço, e a relação de telefones do CCO, ou do Supervisor, para algum atendimento emergencial;

8.2.10.1. Entregar à Gestão do Contrato e manter atualizada, relação nominal dos empregados, cargos, postos de serviços, horário e escala de trabalho;

8.2.11. Não permitir que seus empregados realizem horas extras fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em feriados;

8.2.12. Não permitir que os empregados designados para trabalharem em um turno prestem seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.2.13. Disponibilizar ao CONTRATANTE empregados devidamente uniformizados e identificados, de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes, inclusive, antes do primeiro dia de trabalho, uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene necessários para o desempenhar de suas atividades, além de provê-los com os equipamentos necessários, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho;

a) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, em tamanhos compatíveis com a do empregado da CONTRATADA, e no caso de gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

b) Os uniformes e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas unidades da CONTRATANTE, compreendendo as peças de acordo com as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados;

c) Orientar e fiscalizar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos uniformes e dos equipamentos;

d) Apresentar à CONTRATANTE no primeiro mês de prestação dos serviços ficha de registro de entrega de uniformes e equipamentos por empregado que conste inclusive a data de validade dos equipamentos entregues, quando for o caso, e as respectivas atualizações sempre que houver, informando qual a norma regulamentadora, além de documento comprobatório, recibo de entrega de uniformes por empregado e atualizações sempre que houver;

e) Fiscalizar e zelar para que os empregados durante a execução dos serviços não utilizem uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados, sujos, deteriorados ou furados;

8.2.14. Manter os empregados e a execução do serviço, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE;

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

8.2.15. Se a CONTRATADA for regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação:

8.2.15.1. Conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN 05/2017 deverá apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

8.2.15.2. Conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN 05/2017- SEGES/MP deverá apresentar mensalmente, até o décimo dia do mês seguinte a prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993, quando couber;

8.2.16. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

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

a) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

8.2.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada no Município Joinville, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, afim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

8.2.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;

8.2.19.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas determinadas pela CONTRATANTE;

8.2.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este memorial Descritivo, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e
- c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.2.22. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

8.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

8.2.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14

de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

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

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

8.2.28. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.2.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

8.2.30. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas, patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros;

8.2.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;

8.2.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Memorial Descritivo;

8.2.33.. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Memorial Descritivo;

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

8.2.35. Cumprir, com as normas de segurança vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

8.2.36. Instalar (caso não possua) escritório no Município de Joinville/SC, cuja comprovação não deverá exceder o prazo de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da assinatura do Contrato;

8.2.37. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em ordem a prestação de serviços em todas as unidades;

8.2.38. Prestar apoio técnico aos seus empregados;

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

8.2.40. Manter livro próprio para o registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços, fornecendo cópia à CONTRATANTE, quando solicitado;

8.2.41. Acatar a fiscalização por parte do CONTRATANTE em conformidade com este Memorial Descritivo;

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

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

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

8.2.44. Fornecer aos seus empregados, vale transporte, alimentação (almoço e/ou jantar), de acordo com o

horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

8.2.45. Apresentar à CONTRATANTE, obrigatoriamente:

a) Apresentar, obrigatoriamente, até o **10º (décimo) dia de cada mês à CONTRATANTE** os comprovantes de pagamento das remunerações, de todos os trabalhadores envolvidos na execução contratual, além da quitação dos encargos trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS, inclusive quanto às verbas rescisórias, de todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto, além dos comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos aos empregados do mês da prestação dos serviços, assim como relatórios com programações de férias, admissões e rescisões ocorridas no mês anterior;

8.2.46. Orientar e garantir a utilização adequada dos materiais, equipamentos ou outros artigos necessários a correta execução dos serviços;

8.2.47. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

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

b) Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

c) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades Monitoramento e Segurança Patrimonial;

8.2.48. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;

8.2.49. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto da presente contratação;

8.2.50. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios na unidades;

8.2.51. Apresentar comprovante de que a empresa cumpre e segue as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, através de apresentação do registro do Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho (SESMT), na DRT do Ministério do Trabalho conforme Norma Regulamentadora 4, publicada pela Portaria n.º 3.214/78 e alterações posteriores;

8.2.52. Apresentar, no início da execução contratual e quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais de toda a mão de obra oferecida;

a) A exigência é pertinente na medida em que for imprescindível à segurança das pessoas, bens, informações ou instalações;

8.2.53. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de plano de emergência;

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

8.2.55. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da CONTRATANTE, mantendo sempre limpo o local dos serviços, zelando pelos materiais e equipamentos, observando as condições de segurança, higiene e disciplina;

8.2.56. A CONTRATADA deverá entregar, mensalmente, podendo fazê-lo por amostragem, conforme disposto no item 9.15.10.5 os seguintes documentos:

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

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

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

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

8.2.57. Atender as determinações e notificações da CONTRATANTE, resolvendo quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços;

8.2.58. Deverá apresentar os seguintes laudos:

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

b) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

8.2.59. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na:

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

b) [GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS](#) (6883915).

8.2.60. Deverá ainda observar as boas práticas ambientais de otimização recursos e redução de desperdícios, pautando-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados, tais como:

a) Nas rondas Humanas, colaborar de forma efetiva na informação das unidades sobre ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como p.ex.:

a.1) Lâmpadas queimadas ou piscando;

a.2) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;

a.3) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

b) Fazer uso racional de água e energia elétrica;

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

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

8.2.61. Apresentar informações a fim de que possa ser elaborada planilha-resumo no momento que a prestação de serviço é iniciada, conforme disposto no Anexo VIII-B 10.1 "a" da IN 05/2017- SEGES/MP e em consonância com o subitem 9.15.10.1.a deste Memorial Descritivo;

8.2.62. Fornecer todos os dados (indicadores históricos) solicitados pelo CONTRATANTE acerca da execução do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação, tais como, relatórios com número de faltas dos funcionários, número de licenças maternidade, paternidade dentre outros;

8.2.63. Apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços apólice de Seguro Vida em Grupo do corpo de funcionários da empresa, sem custo para a CONTRATANTE, atualizando sempre que necessário;

8.2.64 Fornecer ao Contratante ao fim de cada semestre, os valores referentes:

8.2.64.1. Das rescisões:

a) Aviso Prévio Indenizado;

b) Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado;

c) Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado;

d) Aviso Prévio Trabalhado;

e) Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado;

f) Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado;

8.2.64.2. Das substituições nas ausências legais:

a) Substituto na cobertura de Férias;

b) Substituto na cobertura de Ausências Legais;

c) Substituto na cobertura de Licença-Paternidade;

d) Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho;

e) Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade;

f) Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar);

8.2.64.3. Os dados acima atendem o disposto na Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, ou outra que vier a substituí-la podendo inclusive, sofrer alterações quanto ao conteúdo listado nos itens 8.64.1 e 8.64.2.

8.2.65. Materiais a serem disponibilizados (Uniformes e Equipamentos):

8.2.65.1. Os uniformes e equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA conforme itens e quantidades constantes nos quadros abaixo. As quantidades estabelecidas são o mínimo por pessoa/ano ou

por posto/ano, e devem ser fornecidos aos empregados antes do início de suas atividades, conforme função a ser exercida:

a) Vigilante:

Ordem	Uniformes	Quantidade por pessoa/Ano
1	Calça modelo social	02 unds.
2	Camisa tipo social, manga curta	03 unds.
3	Blusa de frio, manga longa	01 unds.
4	Capa de chuva de PVC	01 unds.
5	Sapato de segurança, em couro e com CA válido	01 par
Ordem	Equipamentos	Quantidade por posto/Ano
6	Tonfa	01 unds.
7	Porta Tonfa	01 unds.
8	Lanterna Tática com carregador	01 unds.
9	Celular	01 unds.
10	Caneta Controladora de Ronda (Buttons)	01 unds.

b) Supervisor:

Ordem	Uniformes	Quantidade por pessoa/Ano
1	Calça modelo social	02 unds.
2	Camisa tipo social, manga curta	03 unds.
3	Blusa de frio, manga longa	01 unds.
4	Sapato de segurança, em couro e com CA válido	01 par
Ordem	Equipamentos	Quantidade por posto/Ano
5	Celular	01 unds.

8.2.65.1.1. Uniformes e equipamentos devem ser substituídos a cada 1 (um) ano, ou a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, danificado, extraviado ou quando solicitado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação formal;

8.2.66. Implantar, após 180 dias da assinatura do contrato, o Programa de Integridade previsto na Lei Municipal nº 8.772/2019, sem custos para a Administração;

8.2.67. A CONTRATADA é responsável diretamente pela análise dos quantitativos e posicionamento dos equipamentos em cada unidade, respeitados o equilíbrio contratual conforme item 5;

8.2.68. Ocorrendo mudanças em locais durante a vigência do contrato (reformas, mudanças de imóveis, etc), ficará a CONTRATADA obrigada a executar os serviços nos novos endereços, bem como proceder com o remanejamento de postos ou equipamentos de segurança sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

8.2.69. A CONTRATANTE poderá realocar os postos contratados para qualquer unidade da Administração Direta e Indireta do município, a qualquer momento, com comunicação prévia à CONTRATADA;

8.2.70. É facultada a CONTRATANTE, a realocação dos postos, equipamentos ou serviços em caráter emergencial com oficialização ao contrato posteriormente;

8.2.71. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

8.2.72. A Contratada deverá identificar com placas próprias, em lugar visível as unidades atendidas;

8.2.73. A CONTRATADA deverá planejar e executar o NPPS (Norma e Procedimento do Posto de Serviço) para cada unidade atendida;

8.2.74. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais de seu preposto/fiscal, com a frequência necessária para o bom andamento do mesmo, ou sempre que solicitado pela CONTRATADA;

8.2.75. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, prancheta, blocos de rascunhos, caderno/livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

8.2.76. Manter devidamente guardados todos os livros de ocorrências, formulários e documentos utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados, durante a vigência do contrato; Apresentando e/ou fornecendo cópias à CONTRATANTE, sempre que solicitados;

8.2.76.1. As cópias de todos os livros de ocorrências, formulários e documentos utilizados ou similares, de forma organizada e catalogada, deverão ao final do contrato, ser entregues sem ônus à CONTRATANTE;

8.2.77. As Notas Fiscais da CONTRATADA serão emitidas conforme medições dos serviços da

CONTRATANTE, considerando eventuais descontos ou pagamentos proporcionais verificados pela Fiscalização;

8.2.78. A CONTRATADA deverá encaminhar à CAF, caso existam, relatório de todas as linhas telefônicas em uso para a execução contratual, devendo o mesmo conter: Secretaria; Unidade/Equipamento Público; Endereço; Número da Linha Telefônica e Tipo (voz e/ou link de dados). Havendo qualquer mudança e/ou atualização a mesma deverá ser encaminhada à CONTRATANTE.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1. Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da Contratada;

9.2. Em atendimento ao disposto no item 5, emitir ordem de serviço de acordo com as especificações descritas neste Memorial Descritivo;

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Memorial Descritivo, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, indicando dia, mês e ano e o nome dos empregados eventualmente envolvidos, afim de adotar as medidas necessárias ao cumprimento do disposto neste Memorial Descritivo;

9.4.1. Na hipótese do item "9.4", o CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA por escrito, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN 05/2017- SEGES/MP;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, conforme dispõe o art. 5º, Instrução Normativa IN 05/2017- SEGES/MP, como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao(s) preposto(s) ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de operador de monitoramento do CCO que poderá prestar atendimento às unidades;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

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

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

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da presente contratação;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, observar o disposto na Instrução Normativa nº 04/2017 (1309006) aprovada pelo Decreto n.º 30.150/2017, acerca dos procedimentos cabíveis a instauração do processo administrativo pertinente, para apuração de responsabilidade;

9.10. Providenciar abertura da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, após assinatura do termo de contrato;

9.10.1. Entende-se por Conta-Depósito Vinculada a conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

9.13. Realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

9.14 - Do controle e fiscalização da execução

9.14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da

conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

9.15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do Contrato, com o auxílio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

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

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

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

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

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

9.15.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.15.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, deverá exigir da CONTRATADA que apresente a seguinte documentação:

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

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

c) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

9.15.5.2. Exigir e fazer cumprir a entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços dos seguintes documentos:

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.15.5.3. Solicitar à CONTRATADA a entrega de quaisquer dos seguintes documentos, que deverão ser entregues pela CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias contados da solicitação do CONTRATANTE:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

9.15.5.4. Solicitar à CONTRATADA a entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.15.5.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item "9.15.5.4" no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.15.5.6. No caso de cooperativas (além das demais aplicáveis):

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

9.15.5.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

9.15.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA colocados a disposição do CONTRATANTE, os documentos elencados no item 9.15.5.1, deverão ser apresentadas, além de comprovar a entrega dos uniformes e EPI's em atendimento ao item 8.2.13;

9.15.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do Contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB), assim como se houver indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial ao Ministério do Trabalho;

9.15.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

9.15.9. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

9.15.10. A fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

9.15.10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, que deverá conter informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por Secretaria/Autarquia e unidades, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário,

adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Fiscalizar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

c) Verificar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no termo de contrato;

d) Conferir os salários que não podem ser inferiores ao previsto no termo de contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Consultar as eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;

f) Verificar a existência de condições insalubres no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados;

g) Exigir no primeiro mês da prestação dos serviços a apresentação do documentos elencados no item 9.15.5.1;

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

a) Reter a contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Exigir a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

c) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

9.15.10.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos funcionários da CONTRATADA. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.15.10.4. Fiscalização procedimental:

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

b) Certificar-se de que a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;

c) Certificar-se de que a CONTRATADA respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

9.15.10.5 - Fiscalização por amostragem:

a) Cabe ao CONTRATANTE fiscalizar mensalmente, por amostragem, se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em nome dos empregados da CONTRATADA, para isso deve:

a.1) Receber mensalmente por amostragem os documentos elencados no item 8.2.56 deste Memorial Descritivo;

a.2) Solicitar aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

a.3) Solicitar aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração;

b) O percentual mensal de verificação deve ser de pelo menos 10 (dez) por cento do número de empregados

terceirizados;

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano, permitido ao CONTRATANTE realizar a análise mais de uma vez em um mesmo empregado.

9.15.11. Fiscalização técnica:

9.15.11.1. A fiscalização técnica avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Anexo VIII - Instrumento de Medição do Resultado (IMR), documento SEI nº 6987804, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento (glosa proporcional) no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à contratada;

9.15.11.2. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

9.15.11.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

a) Considerando o número de equipamentos públicos compreendidos na presente contratação o fiscal técnico para subsidiar o cumprimento do disposto acima, poderá se utilizar de informações obtidas junto à fiscalização setorial (subfiscais);

9.15.11.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto (medição mensal) ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. A avaliação deverá ser assinada pelo preposto da CONTRATADA afim de tomar ciência do procedimento e da medição mensal;

a) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

b) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório e termo de contrato.

9.15.11.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, sendo vedado atribuir à CONTRATADA a avaliação, podendo se utilizar de informações/dados /indicadores fornecidos pela fiscalização setorial (subfiscais);

9.15.11.6. Os representantes do CONTRATANTE deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato;

9.15.11.7. A fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento dos quantitativos pactuados, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual ao quantitativo efetivamente realizado, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

a) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Memorial Descritivo e anexos;

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

9.15.12. Deverá o CONTRATANTE, quando do descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, solicitar a instauração de processo administrativo afim de apurar as responsabilidades observado o disposto da Instrução Normativa nº 04/2017 (1309006), aprovada pelo Decreto nº 30.150/2017, que poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.15.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA

e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

a) Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato;

b) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

c) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

9.15.14. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias, conforme disposto nos artigos 64 e 65 da IN 05/2017- SEGES/MP, que tratam das hipóteses de retenção da garantia e de créditos da CONTRATADA;

9.15.15. As disposições previstas neste Memorial Descritivo não excluem o disposto no Anexo VIII da IN 05/2017- SEGES/MP, aplicável no que for pertinente à contratação;

9.15.16. A fiscalização de que trata este Memorial Descritivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/equipamento inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.15.17. Será observado também, no que couber o [Manual de Fiscalização de Contratos da AGU](#).

9.16. Do recebimento dos serviços

9.16.1. Cabe ao Gestor do Contrato, designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, em conformidade com a Instrução Normativa nº 18/2017 - Decreto nº 29.994/2017, para análise da documentação e dos serviços prestados afim de efetuar os recebimentos provisório e definitivo dos serviços;

9.16.2. Do recebimento provisório

9.16.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização setorial, subfiscais do contrato que atuam nas unidades atendidas pela contratação, que deverão elaborar relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do serviço e demais documentos que julgarem necessários;

a) Os dados deverão ser encaminhados à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços;

b) Para emissão do recebimento provisório cabe aos Subfiscais realizar inspeção de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

c) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os Subfiscais deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;

d) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

e) Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN 05/2017- SEGES/MP, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato;

9.16.3. Do recebimento definitivo

9.16.3.1. A partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) O recebimento definitivo deverá ser realizado até o 15º (decimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, desde que cumpridos os prazos de entrega dos documentos e dados pela CONTRATADA;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização Setorial e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização, com apresentação das glosas, se houver, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

9.16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

9.16.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Memorial Descritivo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN 05/2017- SEGES/MP, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.17. Do pagamento

9.17.1. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto no item 9.16 e subitens deste Memorial Descritivo, o CONTRATANTE, de posse da nota fiscal, deve instruir o processo conforme disposto na Instrução Normativa Conjunta SEI nº 31/2018 da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda (2072467), aprovada pelo Decreto Municipal nº. 32.227/2018, de 06 de julho de 2018, afim de encaminhar o documento fiscal à Secretaria da Fazenda, para liquidação e pagamento.

9.18. Aviso prévio trabalhado e indenizado

9.18.1. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços;

a) Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a **03 (três) dias** a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;

b) A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo;

c) Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada;

10-Condições Gerais (se houver):

10.1. Da natureza do objeto:

10.1.1. O objeto da licitação, no que se refere ao serviço de Vigilância Humana, tem a natureza de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

10.1.2. O objeto da licitação, no que se refere ao serviço de Vigilância Eletrônica, tem a natureza de serviço comum de engenharia, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

10.2 - Alteração subjetiva:

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

10.3. Da visita técnica

10.3.1. Para o devido conhecimento e uniformização de entendimento do objeto descrito neste Memorial Descritivo, os interessados poderão agendar pelo e-mail segpatrimonial@joinville.sc.gov.br, visita técnica, que ocorrerá conforme horário de cada unidade, na coluna "Horário de Funcionamento Administrativo para agendamento de visitação" do Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital, documento SEI nº 6869528;

10.3.2. A visita será realizada individualmente com cada proponente interessado sempre em horários distintos;

10.3.3. A vistoria consistirá no acompanhamento do interessado por representante da CONTRATANTE, nos locais contemplados no Anexo XI - Relação de Unidades - Local e Quantitativos do Edital, documento SEI nº 6869528;

10.3.4. Durante a visita não será fornecido pelo representante da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Memorial Descritivo, nesse sentido, o intuito da visita técnica é proporcionar aos interessados conhecimento das condições de execução dos serviços;

10.3.5. Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pelo representante da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar da proposta;

10.4. Da Conta-depósito vinculada

10.4.1. Entende-se por conta-depósito vinculada a conta aberta pelo CONTRATANTE em nome da CONTRATADA, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

10.4.2. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN 05/2017- SEGES/MP, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP são as estabelecidas neste Memorial Descritivo:

a) A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma;

b) A CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

c) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

10.4.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN 05/2017-SEGES/MP será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP;

10.4.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*;

10.4.5. Os valores referentes às provisões que sejam retidas por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA;

10.4.6. Os valores provisionados na forma do item 10.4.2 somente serão liberados nas seguintes condições, mediante solicitação da CONTRATADA:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

10.4.7. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

10.4.7.1. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA;

a) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos, conforme item "10.4.3";

b) A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

10.4.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15, do Anexo XII, da IN 05/2017-SEGES/MP;

10.5. Da garantia da execução

10.5.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato;

10.5.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;

10.5.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN 05/2017-SEGES/MP;

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados a CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

10.5.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;

10.5.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

10.5.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

10.5.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

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

10.5.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada;

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

10.5.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

10.5.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

10.5.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Memorial Descritivo;

a) A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;

10.5.15. Também poderá haver liberação da garantia se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho;

10.5.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação:

a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; e/ou

b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN 05/2017- SEGES/MP;

10.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento (art. 30, inc. VI e VII e Anexo V, item 2.6 da IN 05/2017- SEGES/MP)

10.6.1. A mensuração dos serviços da presente contratação se dará, inclusive, através de um fator essencial que é a aferição dos serviços pelos sub-fiscais nas unidades;

10.6.2. Ainda a metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida neste Memorial Descritivo e seus anexos e o cumprimento das demais obrigações da contratação. Para tanto, serão observados os preceitos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) em consonância com as diretrizes da IN 05/2017- SEGES/MP, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

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

b) Adequação dos serviços prestados à rotina das unidades;

c) O funcionamento dos equipamentos eletrônicos de monitoramento e segurança;

- d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação;
- e) O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pela CONTRATANTE;

10.7. Critérios de medição dos serviços e pagamento

10.7.1. Medição do Contrato Inicial:

10.7.1.1. As medições iniciais que serão efetuadas até o pleno funcionamento dos serviços previstos no item 5, e serão feitas após comunicação da CONTRATADA quanto aos serviços em funcionamento nas unidades. A medição se dará proporcionalmente por unidade em pleno funcionamento, respeitando a divisão de 30 dias por mês;

10.7.2. Medição do Contrato em pleno funcionamento:

10.7.2.1. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) visa estabelecer os critérios objetivos de medição dos serviços e pagamento;

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

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

10.7.2.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelas unidades abrangidas na presente contratação, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no IMR, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados;

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

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

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

10.7.2.4. As medições considerarão o serviço prestado do primeiro ao último dia de cada mês;

10.7.2.5. A apuração das medições, levará em conta o divisor de 30 (trinta) dias mensais para apurar o valor diário. Ou seja, as medições serão feitas considerando o valor mensal de cada serviço de vigilância contratado e dividido por 30 (trinta), resultando no valor diário de cada unidade de serviço, independente se o mês tiver mais ou menos dias;

10.7.2.6. A fiscalização das rondas dos atendentes de alarme, serão feitas pelo relatório de aferição das rondas, de modo a verificar por amostragem no mínimo 10% das unidades mensais, podendo as mesmas unidades serem repetidas em amostragens seguintes. A amostragem, não exime a CONTRATADA de outras formas de fiscalização que a CONTRATANTE venha a dispor para as medições de serviços;

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

10.8.1. O descumprimento reiterado das metas estabelecidas poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital, Memorial Descritivo e Contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório;

10.8.2. A medição dos serviços contratados ficará a cargo da Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, subsidiada pelos sub-fiscais designados, e em nenhuma hipótese, deverá ser realizada pela CONTRATADA;

10.8.3. A CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail das irregularidades observadas. Este item não se confunde com o sistema web de abertura de chamados previsto no item 2.2.4.1 ;

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

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

10.9. Demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta

10.9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

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

b) O cálculo dos salários da vigilância humana, que compreende os funcionários dos postos de vigilante e supervisor da CONTRATADA deverá basear-se na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente;

c) Para estimativa dos preços constantes neste Memorial Descritivo foi utilizado o seguinte Acordo Coletivo, pois compreende a categoria profissional exigida e é válida para o Município de Joinville/SC:

c.1) Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021- Sind. das Empr. de Seg. Privada do Est. SC. - Número de registro no MTE: SC000223/2020;

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

e) A CONTRATADA deverá determinar o quantitativo da mão de obra a ser empregada, observando o atendimento da demanda do serviço descrito neste Memorial Descritivo;

10.10. Das sanções administrativas (IN 05/2017- SEGES/MP, Anexo V, item 2.6, "j")

10.10.1. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos "graus", de acordo com as tabelas 1 e 2, abaixo:

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir que o funcionário permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação, uniforme manchado, sujo, mal apresentado.	1	Por funcionário e por ocorrência
2	Manter o funcionário sem a qualificação necessária para a execução dos serviços contratados.	6	Por funcionário e por dia
3	Fornecer informação incorreta ou substituir os materiais e equipamentos existentes no posto de serviço sem autorização da fiscalização.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes a CONTRATADA por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas no Termo de Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que possa causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar ou substituir o funcionário lotado no posto de serviço, sem a anuência da CONTRATANTE.	4	Por funcionário e por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
11	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários.	1	Por funcionário e por dia
12	Substituir o funcionário considerado pela CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	5	Por funcionário e por dia

13	Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	5	Ocorrência
14	Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	5	Por ocorrência
15	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	5	Por ocorrência
16	Efetuar a substituição do funcionário faltoso no prazo máximo de 2 (duas) horas.	5	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais.	6	Por ocorrência e por dia
18	Arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas;	6	Por dia e por ocorrência
19	Substituir os uniformes dos funcionários	2	Por vigilante e por ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por vigilante e por dia
21	Creditar os salários nas contas bancárias dos funcionários em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	6	Por ocorrência e por dia
22	Não prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Fornecer materiais e equipamentos descritos no item 8 (Obrigações da Contratada)	6	Por vigilante e por dia
24	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE	4	Por ocorrência
25	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato, não especificados nesta tabela.	1	Por item e por ocorrência
26	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Contrato, não especificados nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE	2	Por item, por ocorrência e por dia

10.11. Outras disposições

10.11.1. O acompanhamento da prestação dos serviços será avaliado com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição do Resultado (IMR);

10.11.2. Os mecanismos de comunicação a serem tidos entre as partes será principalmente o formal, através de documentos protocolado entre as partes, considerando-se, inclusive, e-mails;

10.11.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

10.11.4. Cabe ressaltar que os serviços a serem prestados, não guardam relação com a atividade-fim da CONTRATANTE, não sendo oportuna, portanto, a contratação de servidores para exercício dessas atividades.

10.12. Responsabilidade Técnica do Memorial Descritivo: O presente Memorial Descrito, apresenta assinatura de responsabilidade técnica e ART da CONTRATANTE, referente aos equipamentos eletrônicos, conforme disposto na IN 05/2017- SEGES/MP;

ANEXO VII

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 20.0.018742-5

O presente anexo é composto dos seguintes documentos:

1 - Planilha de Composição da Remuneração - Cálculo por Posto, documento SEI nº 6987764

Observação: Para melhor leitura da Planilha de Composição da Remuneração, na página 6 do documento,

transcrevemos o cabeçalho da tabela:

TOTAL - Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários					
Categoria	Valor Efetivo Vale Transporte - "aa"	Valor Efetivo Vale alimentação - "af"	Prêmio Assiduidade - "ah"	Benefício de Assistência ao Trabalhador - "ai"	Total Encargos e Benefícios ("aj"=aa+af+ah+ai)

2 - Planilha de Custos e Formação de Preço, documento SEI nº 6987770

ANEXO VIII

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 20.0.018742-5

O presente anexo é composto do seguinte documento:

1 - Instrumento de Medição do Resultado (IMR), documento SEI nº 6987804

ANEXO IX

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 20.0.018742-5

O presente anexo é composto do seguinte documento:

1 - Planilha Orçamentária Sintética - Vigilância Eletrônica, documento SEI nº 7096614

ANEXO X

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 20.0.018742-5

O presente anexo é composto do seguinte documento:

1 - Cronograma Físico-Financeiro, documento SEI nº 7096617

ANEXO XI

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 20.0.018742-5

O presente anexo é composto do seguinte documento:

1 - Relação de Unidades - Local e Quantitativos, documento SEI nº 6869528

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 289/2020**.

Item 10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 10.6 alínea “I” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 10.6 “I” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

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).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não fêrem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/09/2020, às 11:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 17/09/2020, às 11:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7167281** e o código CRC **1477136E**.

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