



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE LIMPEZA A SEREM REALIZADOS NA ÁREA EDIFICADA, ÁREAS COMUNS, ENTORNOS, GABINETES PARLAMENTARES E ÁTRIO DO EDIFÍCIO SEDE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020
EDITAL

A **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ** com sede na Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825, Bairro Ressacada, na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Administração e Finanças, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **Menor Preço POR LOTE**, em regime de **Empreitada Por Preço Unitário**, para a contratação do objeto descrito no Item 1 deste Edital, em conformidade com seus anexos e com as Leis nº 10.520, de 17/07/02; nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e Decreto Legislativo Municipal nº 693/2014.

RETIRADA DO EDITAL: A retirada do Edital de Pregão Presencial poderá ser efetuada no endereço eletrônico: www.cvi.sc.gov.br no link: [LICITAÇÕES](#).

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: [11/12/2020 às 14h00](#).

Os envelopes contendo os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e de **HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro impreterivelmente na data e horário acima destacados, na Sala de Licitações da Câmara de Vereadores de Itajaí, localizada na Av. Ver. Abrahão João Francisco, 3825, Bairro Ressacada, CEP 88.307-303, no município de Itajaí, Estado de Santa Catarina.

Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – “*As built*” da Sede da Câmara de Vereadores de Itajaí

Anexo III – Quantitativos e Valores de Referência

Anexo IV – Modelo de Formulação da Proposta de Preços Simplificada

Anexo V – Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação dos Preços Unitários

Anexo VI – Modelo de Termo de Credenciamento

Anexo VII – Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Atendimento ao inc. XXXIII do art. 7º da CF/88

Anexo IX – Modelo de Declaração de Conhecimento do Local dos Serviços

Anexo X – Modelo de Declaração de Parentesco

Anexo XI – Minuta do Contrato



1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços específicos de limpeza a serem realizados na área edificada, áreas comuns, entornos e átrio do edifício sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, com fornecimento de equipamentos, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital.**

2. DOS ENVELOPES

2.1. O envelope nº 1 - **PROPOSTA DE PREÇOS** e nº 2 – **HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues ao Pregoeiro na data e hora marcadas no preâmbulo deste Edital, na Câmara de Vereadores de Itajaí situada na Av. Ver. Abrahão João Francisco, 3825, Ressacada, CEP 88.307-303, no município de Itajaí, Estado de Santa Catarina.

2.2. No anverso dos Envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS) e nº 2 (HABILITAÇÃO) deverão constar os seguintes dizeres.

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020**

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA / CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020**

2.3. Não será aceito, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos.

2.4. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, sendo preferencialmente opacos e rubricados no fecho.

2.5. Não serão recebidos os envelopes após o horário previsto no preâmbulo deste Edital, para tanto será considerado o horário oficial de Brasília/DF, podendo ser conferido no site: <http://www.horariodebrasil.org/>.



3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação, as empresas do ramo de atividade pertinente que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e leis aplicáveis.

3.3. Somente terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, os licitantes credenciados, o Pregoeiro, os membros da Equipe de Apoio e representantes dos órgãos fiscalizadores.

3.4. Não será admitida a subcontratação de qualquer dos serviços constantes no objeto do presente instrumento convocatório.

3.5. Não será admitida a participação de empresas:

3.5.1. Cuja falência ou concordata tenha sido declarada, que se encontra em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.5.2. Punidas por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, em qualquer das suas esferas com suspensão ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública durante o prazo estabelecido para a penalidade. (STJ - REsp 151567 - RJ - 2ª T. - Rel. Min. Francisco Peçanha Martins - DJU 14.04.2003).

3.5.3. Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, das esferas FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.

3.5.4. Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal direta ou indireta.

3.5.5. Que incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3.5.6. Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando desta licitação, ou de empresas que tenham como responsável técnico ou integrante da equipe técnica pertencente à outra empresa que esteja participando desta licitação.

3.5.7. Empresas em consórcio, e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre em si, quaisquer que sejam suas formas de constituição.

3.6. É vedada a participação no presente certame de pessoa física ou jurídica que possua sócio/empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros desta Casa Legislativa, bem como dos chefes das suas unidades, incluídos todos os demais casos já previstos na Súmula nº 13 do Supremo Tribunal Federal.



4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a Sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o recebimento dos envelopes, conforme disposição do item 2.1, após passando ao credenciamento dos interessados em participar do certame.

4.2. O credenciamento da empresa e de seu representante legal implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e pela presunção de capacidade plena para a realização das transações inerentes ao presente Pregão.

4.3. **Para o credenciamento**, o representante presente na sessão deverá **entregar ao Pregoeiro, APARTADOS DOS ENVELOPES nº 1 e 2, os seguintes documentos:**

4.3.1. **Ato de constituição da empresa**, podendo se apresentar das seguintes formas:

4.3.1.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual; ou,

4.3.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,

4.3.1.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou,

4.3.1.4. **Decreto de autorização** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.2. **Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação**, afirmando que estão em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a seguridade social (INSS e FGTS), bem como atendem às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme o modelo do ANEXO VII.

4.3.3. Apresentação de documento de identificação pessoal do representante, para que possibilite a conferência dos dados com os constantes no instrumento de constituição da empresa.

4.3.3.1.1. Caso seja designado outro representante que não tenha poderes atribuídos pelos documentos de constituição da licitante, este deverá apresentar **procuração pública**, ou, ainda, procuração particular ou termo de credenciamento **COM CARIMBO E RECONHECIMENTO DE FIRMA**, podendo utilizar-se do modelo constante no **Anexo VI**.

4.3.4. **MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**: é facultado ao licitante que se enquadre nessa condição e queira valer-se do regime diferenciado disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, nesse caso, **DEVERÁ apresentar no CREDENCIAMENTO**:

4.3.4.1. **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, expedida pelo Estado da sua sede; ou

4.3.4.2. **Declaração de Opção pelo Simples Nacional** expedida através do portal do simples nacional – Receita Federal, para as empresas com registro em Cartório.



4.3.4.2.1. O documentos relacionados acima deverão apresentar prazo de emissão de, no mínimo, 90 (noventa) dias anteriores a data da sessão pública.

4.4. Os documentos relacionados no subitem 4.3.1 deverão ser originais, ou fotocópia autenticada conforme descrito no item 6.2. do presente.

4.5. Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a **identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.**

4.6. Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, ofertando lances verbais e demais atos relativos a este pregão presencial, sendo admitido, para este feito, um único representante por licitante interessada.

4.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa.

4.8. A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade do mesmo de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais e na manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão-somente no certame a sua proposta escrita.

4.9. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, durante a sessão, sem a substituição formal ou sem a autorização expressa do Pregoeiro, a licitante fica impedida à prática de atos inerentes ao Pregão.

4.10. **Na hipótese de não haver representante da licitante presente na Sessão**, será obrigatória a apresentação do documento referido no item 4.3.2 – Declaração de atendimento as condições de habilitação, e para **as microempresas e empresas de pequeno porte**, que queiram utilizar os benefícios das Leis Complementares 123/06 e 147/14, além deste deverão apresentar a documentação descrita no item 4.3.4, tudo em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº 3, Razão Social da Empresa e CNPJ.

4.11. A licitante sem representante presente no processo licitatório, **em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte**, que apresentar os documentos descritos no item 4.3.4, somente fará jus ao benefício previsto no §1º, do art. 43, da Lei Complementar 123/2006.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N.º 1

5.1. No envelope lacrado Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS - deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, datilografada ou impressa, datada e assinada, preferencialmente rubricada e paginada (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5) em todas as suas folhas, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo, quanto às expressões técnicas de uso corrente, além dos seguinte elementos necessários à sua elaboração:

a) Identificação (razão social), endereço e indicação do número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da proponente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



b) **Proposta:**

- a. **LOTE 01:** deverá ser cotado o **MENOR VALOR MENSAL, com apresentação de PLANILHA DE CUSTOS e FORMAÇÃO DE PREÇOS para CADA CATEGORIA (nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017¹)**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais e, de preferência, o preço total também por extenso.
- b. **LOTE 02 e 03:** deverá ser cotado o **MENOR POR ITEM, com apresentação dos valores unitários e totais de cada item**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais e, de preferência, o preço total, também por extenso.
- c) **Deverá ser considerado na proposta de preços o valor do salário base das categorias profissionais vigentes, bem como demais benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrado entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC;**
- d) **Deverá igualmente ser considerado na proposta de preços, fornecimento de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços descritos no presente instrumento convocatório.**
- e) **Prazo de validade da proposta:** Mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da entrega dos envelopes;
- f) **Prazo de execução/vigência:** conformidade com o Item 12 deste Edital.

5.2. No(s) preço(s) deverá(ão) constar todas as despesas concernentes à execução dos serviços com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas, transporte, deslocamento, salários, estadias, carga tributária, alvará, as taxas municipais, estaduais e federais, as despesas indiretas, lucro bruto do licitante e os demais custos mencionados, constantes no Anexo I, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.3. O preço ofertado será sempre o preço final, nele devendo estar computado todas as despesas que incidam sobre o contrato, as quais ficarão a cargo da futura contratada.

5.4. Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

5.5. Preferencialmente, para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se aos licitantes que apresentem suas propostas nos moldes do Anexo IV e Anexo V.

5.6. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não previstas neste Edital.

¹ IN 05/2017 - Anexo VII. 7.9. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação. Fonte: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783.



- 5.7. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.8. Quaisquer outros documentos presentes no envelope de proposta que não foram expressamente solicitados no edital serão devolvidos ao representante presente no momento da abertura do invólucro.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. O envelope lacrado nº 2 – **HABILITAÇÃO** – deverá conter os documentos relacionados para habilitação (Item 7), em sua via original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial, preferencialmente rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5,...5/5) em todas as folhas.

6.2. Quantos às autenticações:

6.2.1. Havendo mais de um documento reproduzido numa mesma folha, para cada documento procede-se à conferência com o original, portanto, a autenticação é individual, gerando a consequência de serem apostas tantas autenticações quantos forem os documentos reprografados. (Provimento nº 12/92, item 8, da CGJ – Corregedoria-Geral da Justiça).

6.2.2. Poderá ser apresentado das seguintes formas: por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.3. As autenticações por servidor autorizado da Administração poderão ocorrer das 13 as 19h, preferencialmente em dia anterior à sessão de abertura do mesmo.

6.2.4. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.3. Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor.

OBSERVAÇÃO:

* **Documentos matriz/filial:** Os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo.

* Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta.

* Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.

* Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pela Comissão independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.



* A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitada.

6.4. Prazo de validade dos documentos:

- 6.4.1. A documentação exigida deverá ter validade, no mínimo, até a data prevista para o protocolo dos envelopes.
- 6.4.2. Os documentos que omitirem o prazo de validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) dias.

6.5. Quaisquer outros documentos presentes no ENVELOPE DE HABILITAÇÃO que não foram expressamente solicitados no edital serão devolvidos ao representante presente no momento da abertura do invólucro.

6.6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 6.6.1. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.
- 6.6.2. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 6.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para empresas CADASTRADAS

- 7.1.1. A proponente detentora de Certificado de Registro Cadastral – CRC da Câmara de Vereadores de Itajaí, vigente na data da sessão pública, deverá apresentar além do Certificado os documentos constantes nos Itens 7.2.4 e 7.2.5, no **Envelope nº 2 – Habilitação**.

7.2. Para empresas NÃO CADASTRADAS

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

7.2.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



7.2.1.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.1.4. **Decreto de autorização** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBSERVAÇÕES:

- a) No que couber, os documentos referidos nos itens **7.2.1.1. e 7.2.1.2.**, poderão ser substituídos por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, cujo prazo de emissão não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.
- b) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.
- c) **A documentação solicitada nos itens 7.2.1.1. a 7.2.1.4. será ainda, dispensada de apresentação dos referidos documentos na fase de habilitação quando evidentemente apresentado durante o credenciamento.**

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão conjunta dos tributos administrados pela Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente à Dívida Ativa, bem como situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, alterada pela lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



7.2.3.1. Certidão Negativa de **Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de pesquisa não anterior a 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO”, ou que até esta data esteja dentro da validade, conforme validade expressa na própria certidão.

Obs.: A licitante que possuir sede no Estado de Santa Catarina, atentar-se que referido documento só terá validade quando apresentado juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no Sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha fornecido todos os serviços constantes do objeto da licitação com complexidade equivalente à especificada no presente Edital.

7.2.4.1.1. Caso o atestado não contenha as informações necessárias, é possível complementação a exemplo de contrato, empenho, ordem de compra, nota fiscal e etc, desde que relativos a atestado apresentado pela proponente interessada.

7.2.4.2. Apresentação do registro no SEESMET (Serviço Especializado de Engenharia e Medicina do Trabalho) na DRT/SC do Ministério do Trabalho, conforme Norma Regulamentadora nº 4, publicada pela Portaria nº 3.214/78.

7.2.4.3. Comprovante de inscrição da EMPRESA e do seu RESPONSÁVEL TÉCNICO no Conselho Regional de Administração – CRA.

7.2.4.4. **Declaração de Conhecimento do Local dos Serviços**, nas seguintes condições: apresentar declaração conforme modelo constante do **Anexo IX**, fazendo constar que a empresa proponente possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, e de suas peculiaridades, não poderão ser alegadas, a qualquer tempo, quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento das suas condições.

7.2.5. OUTROS DOCUMENTOS

7.2.5.1. **Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser utilizado o modelo incluso (**Anexo VIII**).

7.2.5.2. **Declaração de que os sócios e empregados não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros desta Casa Legislativa**, bem como dos chefes das suas unidades, incluídos todos os demais casos já previstos na Súmula n.º 13 do Supremo Tribunal Federal, conforme modelo do **Anexo X**.



8. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, serão recebidos os envelopes de **Proposta de Preços e Habilitação**, devidamente lacrados e protocolados conforme disposição do item **2.1.** do presente instrumento, e, na presença dos licitantes, e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará as empresas que apresentaram os envelopes.

8.2. Em seguida o Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes, nos termos do Item 4 – Do Credenciamento, ato contínuo, deixará à disposição dos licitantes credenciados, os envelopes distintos, para rubrica e conferência dos lacres.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

8.3.1. A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

8.3.2. A avaliação da aceitabilidade do preço proposto ocorrerá apenas no momento da negociação, ou seja; aquele anterior a adjudicação da proposta do licitante melhor classificado, em conformidade com o item 8.17 deste edital.

8.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais:

8.4.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

8.4.2. Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão do Pregão;

8.4.3. Falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope nº 2 – Habilitação;

8.4.4. Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o UNITÁRIO e na divergência entre o valor por extenso e o valor numérico, prevalecerá o MENOR.

8.4.5. O item relativo a dados bancários do licitante não gerarão a sua desclassificação, pois poderão ser preenchidos para a assinatura do contrato.

8.5. As propostas ficarão à disposição dos credenciados para rubrica e conferência.

8.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.



8.7. No curso da Sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.8. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 8.7, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

8.9.1. O licitante poderá baixar o valor de seu lance, ainda que este não supere o valor da melhor proposta, a fim de obter uma melhor classificação, utilizando-se do lance intermediário.

8.9.1.1. O lance intermediário somente poderá ser utilizado uma única vez por licitante, quando o processo licitatório for do tipo de menor preço global. Quando a licitação for do tipo menor preço por item, nesse caso cada licitante poderá ofertar no máximo um lance intermediário por item, e em se tratando de menor preço por lote um lance intermediário por lote.

8.10. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.11. A oferta dos lances deverá ser efetuada considerando o **MENOR PREÇO POR LOTE**, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.14. Após o encerramento da fase de lances serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e n.º 147/2014, qual seja, como critério de desempate será assegurado a direito de preferência de contratação para as ME ou EPP:

8.14.1. 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 ao melhor preço.

8.15. Ocorrendo o empate previsto no item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

8.15.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.15.2. Não ocorrendo contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocados os remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos



§§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

- 8.15.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.15.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos Item 8.15.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 8.15.5. O disposto neste Item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.15.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 8.16.** Considerar-se-á preço excessivo, para fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que:
- 8.16.1. Apresentar valor acima do estimado pela administração para aquisição do objeto, devidamente atualizado até a data da abertura do envelope **“PROPOSTA DE PREÇOS”**, utilizando-se, para o cálculo, o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas na ocasião.
- 8.17.** Quando restar demonstrado que o valor estimado pela administração não corresponde a realidade do preço praticado pelo mercado, para aquele determinado objeto, poderá o Pregoeiro, negociar com o representante da licitante, com vistas a adequar sua proposta ao preço de mercado.
- 8.18.** Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de **“HABILITAÇÃO”** do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item **6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e item **7 – DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 8.19.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.20.** Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item **6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e item **7 – DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 8.21.** Os documentos de habilitação do licitante vencedor ficarão à disposição dos credenciados para rubrica e conferência.
- 8.22.** O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes nº 2 – Habilitação apresentados pelos demais licitantes, até a entrega definitiva do objeto licitado. Após este prazo, os licitantes terão um prazo



de até 30 (trinta) dias para retirada. Expirando este prazo e não havendo a retirada dos envelopes pelos licitantes, os mesmos serão inutilizados.

8.23. Da sessão pública será lavrada ATA circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendida às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

9.2. Não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame.

9.3. Após a adjudicação, o Pregoeiro encaminhará o processo à Presidência da entidade licitadora para deliberar sobre sua homologação.

9.4. O vencedor do certame deverá **apresentar, no prazo máximo de 48 (quarente e oito) horas após adjudicação do processo pelo Pregoeiro, a readequação dos valores unitários** ao valor adjudicado em sessão, nos casos em que houver.

9.4.1. A apresentação da proposta readequada dentro do prazo determinado no subitem anterior, deverá estar carimbada e assinada pelo representante legal da vencedora, sendo aceito o envio por e-mail para ass.licitacao@cvi.sc.gov.br.

9.5. No caso de interposição de recursos, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetida ao PRESIDENTE DA CÂMARA para manter ou reformar a decisão do pregoeiro, e posterior homologação.

9.6. Encerrada a fase de julgamento, o processo será encaminhado à autoridade superior competente da Câmara de Vereadores de Itajaí para deliberar, restringindo-se esta à:

9.6.1. Homologação da licitação;

9.6.2. Anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado, assegurando o exercício do contraditório;

9.6.3. Revogação do certame, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta.

10. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para encerramento do recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

10.2. Ao final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para



apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.3. Os Recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, devendo ser dirigidos diretamente ao PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ e DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, e protocoladas no balcão da recepção da CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ, no endereço descrito no rodapé do presente Edital, em horário comercial, **não sendo admitidos os enviados por fax ou correio eletrônico (e-mail).**

10.4. Os **pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos e contrarrazões serão recebidos pelo Pregoeiro**, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

10.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

10.6.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, o pregoeiro fundamentará sua decisão na própria ata de abertura e julgamento da sessão pública, indicando o licitante e os motivos pelo não recebimento do recurso.

10.7. O acolhimento dos recursos importará à invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro terá 05 (cinco) dias úteis, contados do esgotamento do prazo de contrarrazões recursais, para reconsiderar ou não sua decisão e encaminhar os autos devidamente informados à autoridade competente para apreciação e decisão final.

10.9. Da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na minuta contratual, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

11. DO CONTRATO

11.1. A licitante adjudicada, após homologação pela autoridade competente, será convocada a assinar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação.

11.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste PREGÃO PRESENCIAL, independentemente de transcrição.

12. DOS PRAZOS

12.1. O prazo inicial da contratação será de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O prazo a que se refere o subitem **12.1** inicia-se na data da assinatura do contrato.



12.3. Do início da prestação dos serviços:

12.3.1. Para o **LOTE 1** a Contratada deverá da início à prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, sem prejuízo das exigências contidas no Item 10.1.17 do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

12.3.2. Para os **LOTES 2 e 3**, o fiscal do Contrato emitirá Ordem de Serviço com prazo de 15 (quinze) dias para o início da execução dos serviços. Dentro desse prazo a Contratada deverá apresentar a documentação exigida nas alíneas do Item 10.1.17 do Anexo I do Edital, bem como todos os equipamentos necessários a execução.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A prestação de serviço objeto desta licitação será fiscalizada por servidor indicado ou contratado, pelo responsável da Secretaria de Administração e Finanças, exercendo, para tanto, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.1.1. São atribuições do fiscal do contrato:

- a) Solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- c) Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

13.1.2. Compete ao fiscal da CVI:

- a) **Sustar**, no todo ou em parte, a entrega sempre que a medida for considerada necessária;
- b) **Recusar**, qualquer serviço que não atenda às especificações contratuais;
- c) **Decidir** acerca das questões que se apresentarem, durante a execução dos contratual;
- d) **Atestar**, faturas correspondentes à execução.

13.2. Não obstante a empresa licitante contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CVI reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

13.3. Cabe à empresa atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CVI, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CVI ou de seus agentes ou prepostos.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. O recebimento do objeto da presente licitação se dará nos termos do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93.



14.2. É ressalvado à CVI o não recebimento dos SERVIÇOS, se estes não estiverem dentro das especificações exigidas na licitação conforme especificações deste Instrumento Convocatório, em especial o seu ANEXO I.

14.2.1. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mesma pela CVI, sendo sua confirmação definitiva, condicionada a conferência dos dados relacionados na nota fiscal de PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos ocorrerão mensalmente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação e Nota Fiscal emitida em nome da Câmara de Vereadores de Itajaí, contendo em seu corpo a descrição dos serviços, acompanhada dos documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal e trabalhista, em atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15.2. Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, bem como:

15.2.1. Relativo a Seguridade Social e recolhimento de FGTS, por meio dos seguintes documentos:

15.2.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social (GFIP);

15.2.1.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

15.2.1.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via internet;

15.2.2. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

15.2.3. Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

15.2.4. Comprovante de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

15.2.5. Comprovante de pagamento de 13º salário, quando cabível;

15.2.6. Comprovante de concessão de férias, na forma da Lei;

15.2.7. Comprovante de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando da ocorrência.

15.3. O representante da Contratante, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, analisará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, atestando a execução e encaminhará a correspondente nota fiscal à Secretaria de Administração e Finanças, com o devido aceite e recebimento.

15.4. A atestação da Nota Fiscal/fatura correspondente ao serviço prestado caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

15.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal.



15.6. Caso não haja expediente na Câmara de Vereadores de Itajaí no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

15.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Itajaí, entre a data acima referida a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento será calculada de acordo com variação “*pro rata tempore*” do IGP-M/FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

15.8. A compensação financeira prevista na condição mencionada no item 15.7 será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

16. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A relação pactuada poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. Os valores contratados relativos ao **Lote 02** e **Lote 03**, serão reajustados após 12 (doze) meses, adotando-se como indexador o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

16.4. O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% do valor contratado, nos termos do artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

16.5. As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão ser maiores do que o disposto nesta condição, desde que resultantes de acordos celebrados entre as partes, consoante inc. II, do § 2º, art. 65 do diploma federal de licitações.

16.6. A inexecução total ou parcial das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato.

16.7. O Contratado será responsável por eventuais danos havidos em decorrência dos serviços executados, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a indenizar a terceiros e/ou a Administração pelo prejuízo causado.

17. DA REPACTUAÇÃO – LOTE 01

17.1. Os valores relativos a mão de obra poderão ser repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos.

17.1.1. A licitante contratada deverá apresentar à CVI, quando da publicação a Convenção ou Acordos Coletivos, nova PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



UNITÁRIOS, devidamente revisada, que tratem da recomposição dos valores relativos exclusivamente à mão-de-obra.

17.1.2. Devem ser mantidos fixos todos os valores que não sejam objeto de Convenção ou Acordos Coletivos, incluindo as DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS e LUCRO, que serão revisados anualmente pelo mesmo índice do Item 16.3 do presente Edital.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL – LOTE 01

18.1. Após a assinatura do contrato resultante do processamento do presente, a empresa Contratada para o **Lote 01** deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do que dispõe o artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de rescisão contratual.

18.2. A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento, se houver).

18.3. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

18.3.1. caução em dinheiro ou título da dívida pública:

18.3.1.1. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Diretoria de Administração, Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara de Vereadores de Itajaí, para obter instruções de como efetuar-la.

18.3.1.2. No caso de opção por Título de Dívida Pública, devem estes ser 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.

18.3.2. seguro garantia:

18.3.2.1. No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo de duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da CVI, sob pena de rescisão contratual.

18.4. A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada logo após o término da contratualidade, ou seja, com o Recebimento Definitivo do(s) SERVIÇO(S).

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. O Contratado ficará obrigado a:

19.1.1. Executar o objeto nas condições, no preço e nos prazos constantes deste Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 19.1.2. Não veicular publicidade acerca do objeto deste Pregão Presencial, salvo se houver prévia autorização da Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 19.1.3. Manter, durante toda a execução do objeto do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente instrumento convocatório.
- 19.1.4. **Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí.**
- 19.1.5. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da contratação da mão-de-obra, tais como:
- a) Salários;
 - b) Seguro acidentes;
 - c) Taxas, impostos e contribuições;
 - d) Indenizações;
 - e) Vales-refeições;
 - f) Vales-transportes;
 - g) Outras que por ventura venham a ser criadas pelo Governo.
- 19.1.6. Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo em decorrência da entrega dos Serviços, em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 19.1.7. Manter os seus técnicos e funcionários sujeitos às normas disciplinares da Câmara de Vereadores de Itajaí, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 19.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 19.1.9. Indicar preposto que ficará responsável pela orientação na execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados.
- 19.1.9.1. Informar e manter atualizados nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atuar junto à CVI.
- 19.1.10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.
- 19.1.11. Responder a danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregos ou preposto à CVI ou a terceiros, desde que fique



comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou reduzindo-se esta em virtude de acompanhamento realizado pela CVI, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

19.1.12. Demais obrigações constantes no **Item 10 do Anexo I – Termo de Referência** do presente.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Caberá à Câmara de Vereadores de Itajaí:

20.1.1. Proporcionar todas as condições para que licitante contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do instrumento do contrato, do Termo de Referência e do presente Edital.

20.1.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do presente.

20.1.3. Proceder vistorias nos locais onde os serviços são realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da licitante contratada e determinando sua imediata regularização.

20.1.4. Notificar a licitante contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

20.1.5. Durante a vigência do contrato resultando do processamento do presente, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada através de fiscal designado pela Secretaria de Administração e Finanças da Câmara de Vereadores de Itajaí.

20.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.

20.1.7. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para execução dos serviços.

20.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termos de sua proposta e demais normas vigentes aplicáveis à matéria objeto da presente contratação.

20.1.9. Pagar à licitante contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

20.1.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CVI.

20.1.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não merça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

20.1.12. Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a



execução do serviço.

- 20.1.13. Não permitir que terceiros executem o objeto do presente.
- 20.1.14. Não permitir que os profissionais contratados pela empresa executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 20.1.15. Disponibilizar todos os suprimentos necessários, tais como detergente, sabão, água sanitária, desinfetante, vassoura, pano de chão, balde, entre outros, para que a licitante contratada desenvolva da melhor maneira os serviços descritos no Item 4 do Anexo I do presente Edital, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada os suprimentos necessários à execução da limpeza externa aérea e higienização do Plenário em sua totalidade.
- 20.2. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.
- 20.3. Demais condições fixadas no Anexo I – Termo de Referência.

21. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 21.1. O valor total máximo estimado que a Câmara de Vereadores de Itajaí se propõe a pagar pelo fornecimento do objeto da licitação é de **R\$ 421.603,74 (quatrocentos e vinte e um mil seiscentos e três reais e setenta e quatro centavos)** para o período de 12 (doze) meses.
- 21.2. A despesa a ser contratada correrá à conta do Orçamento da Câmara de Vereadores de Itajaí, vigente para o exercício de 2020, na seguinte dotação: 602/2020 – Classificação orçamentária: 22.22022.1.31.1.2.112.0.3390 – Aplicações Diretas.
- 21.3. As despesas efetuadas em exercícios posteriores correrão por conta do orçamento vigente à época.

22. DA RESCISÃO

- 22.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 8.666/1993 e alterações, e nos moldes definidos na minuta contratual em anexo.
- 22.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993, sujeita-se, a empresa contratada, ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta (injustificadamente), forem adjudicados e convocados para assinarem o contrato e não assinarem, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardada a ampla defesa e o contraditório as



seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí pelo infrator:

- I – Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- II – Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
- III – Impedimento do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade.
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após a defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

23.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

23.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução do Contrato, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocado de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços;
- III – Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de entrega incompleta ou em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor da contratação, além do desconto do valor correspondente a entrega não realizado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- IV – Impedimento do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos.

23.5. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

23.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO PRESENCIAL.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



- 24.2.** Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado no preâmbulo deste edital, para a abertura dos envelopes e Sessão Pública do Pregão Presencial com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.
- 24.3.** É obrigatória a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.
- 24.4.** Este processo tem como forma de julgamento “**menor preço por lote**”, desta forma não é necessária participação do licitantes em todos os seus itens.
- 24.5.** A Administração reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.
- 24.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 24.7.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item 24.6 em dia de expediente normal na Câmara de Vereadores de Itajaí.
- 24.8.** Fica eleito o Foro da comarca de Itajaí/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução do contrato.

Itajaí, 25 de novembro de 2020.

Ver. PAULO MANOEL VICENTE
Presidente da Câmara de Vereadores



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços específicos de limpeza a serem realizados na área edificada, áreas comuns, entornos, gabinetes parlamentares e átrio do edifício sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, com fornecimento de equipamentos, localizada a Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3825, Ressacada, CEP 88307-303, no Município de Itajaí, conforme especificações constantes abaixo.

1.2. A contratação em tela cumpre estrita observância às disposições constantes da Notificação Recomendatória do Ministério Público do Trabalho de 19 de maio de 2017, nº 042583.2017, inclusive, em especial atendimento à alínea “a” do referido instrumento.

1.2.1. Ressalva-se, ainda, a não incidência da alínea “d” da notificação supramencionada, nos casos em que a contratação não for relacionada a cargos, atribuições ou funções que se encontrem extintos por lei, em processo extinção ou, ainda, não encontrar similaridade nas atribuições específicas criadas em lei, em face da não existência de paradigma que contemple tais situações.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação em questão é necessária para assegurar os serviços de limpeza e higienização na sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, incluindo suas áreas internas e externas, assim como dos bens móveis de todas as suas dependências, mantendo-os limpos, higienizados, contribuindo para mantê-los em bom estado de conservação.

2.2. A Câmara de Vereadores de Itajaí atualmente conta com 17 (dezesete) cargos para executarem as tarefas de limpeza e copeira da sua Sede, e, embora a sua administração tenha contratado a totalidade de pessoas para preencherem todos os cargos, atualmente a administração conta com número de 13 (treze) ocupantes dos cargos efetivos. Assim verifica-se que a quantidade é insuficiente para prédio com aproximadamente 5.817,03 m² de área construída.

2.3. Ainda, é possível verificar através do registro de tais servidores recorrente licenciamento ou afastamentos por doenças ou, ainda gozo de férias ou licenças, fazendo com que o número de servidores efetivamente na ativa fique ainda mais reduzido.

2.4. Além disso, existem serviços específicos de limpeza que não podem ser executados por tais servidores, tais como limpeza da fachada do prédio, bem como higienização de carpete e forração em MDF em paredes localizados no Plenário e em seu mezanino, sendo necessária utilização de equipamentos e materiais apropriados para sua execução.



2.5. Os serviços mencionados são considerados contínuos e necessários ao exercício das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal de Itajaí e aos cuidados com a saúde de seus servidores, vereadores e visitantes que frequentam a sua Sede.

3. DA DENOMINAÇÃO, PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E DEMANDA DOS SERVIÇOS

3.1. Para limpeza interna e externa das áreas comuns – LOTE 01:

3.1.1. Para o desempenho das atividades de limpeza interna e externa nas dependências do edifício sede da CVI (ou das áreas comuns), descritas no presente termo, a empresa licitante deverá considerar em sua proposta, quantitativo, hora trabalhada e denominação para cada categoria:

CATEGORIA	QTDE.	HORÁRIO/CARGA HORÁRIA	PERFIL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	220 horas mensais – cada profissional (de 2ª a 6ª feira – das 8h00 as 12h00 e das 14h00 as 18h00)	Escolaridade de, no mínimo, ensino fundamental concluído, facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições.
ZELADOR	01	220 horas mensais (de 2ª a 6ª feira – das 8h00 as 12h00 e das 14h00 as 18h00)	Escolaridade de, no mínimo, ensino médio concluído, facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições.

3.1.2. Poderá a CONTRATANTE solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades da CVI.

3.1.3. A redução/suspensão prevista no item 3.1.2 implicará na manutenção apenas do quantitativo de terceirizados que a CVI entender necessário a regular prestação dos serviços, sem prejuízo da remuneração, porém mediante desconto do auxílio alimentação e do auxílio-transporte dos trabalhadores dispensados neste período, nos termos do Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.507/2017.

3.2. Para limpeza da área externa e fachada de vidro – LOTE 02:

3.2.1. Para desempenho das atividades de limpeza da externa aérea e a fachada de vidro (externa e interna), descritas no presente termo, a empresa licitante deverá considerar em sua proposta lavagem e limpeza externa de todo o prédio com fachada e vidros semestralmente:

3.2.1.1. A área de vidro e esquadrias externas do prédio é de aproximadamente 300,72 m²;

3.2.1.2. A empresa deverá fornecer e utilizar produtos antiembaçantes e outros, como solventes, removedores, etc., caso seja necessário para a perfeita limpeza dos vidros;



3.2.1.3. Para a limpeza da área externa é obrigatória a utilização de rapel na execução dos serviços e para a limpeza dos vidros internos da fachada é obrigatória a utilização de andaimes para a execução dos serviços, ambas as formas a serem fornecidas pela empresa vencedora da licitação;

3.2.1.4. O serviço deverá ser realizado em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

3.3. Para higienização do Plenário – LOTE 03:

3.3.1. Para a atividade de limpeza do Plenário e seu mezanino a empresa licitante deverá considerar em sua proposta de preços a limpeza, higienização e impermeabilização de todo o carpete, limpeza de assentos e todas as estruturas de MDF, semestralmente.

3.3.2. É obrigatória a utilização de andaimes para execução do serviço de limpeza de paredes, a ser fornecido pela empresa vencedora da licitação.

3.3.3. Para tanto é necessário considerar as medidas aproximadas que seguem:

3.3.3.1. O Plenário possui área total aproximada de 307,74m², sendo composto por:

- a) Palco: revestido com piso de madeira, bancada dos vereadores, 21 (vinte e uma) cadeiras móveis e área aproximada de 126,41m²;
- b) Auditório: revestimento de carpete, 152 (cento e cinquenta e duas) poltronas fixas e área aproximada de 181,33m²;
- c) Mezanino: revestido com carpete, 137 (cento e trinta e sete) cadeiras fixas e com área aproximada de 134,76 m²;
- d) Revestimento nas paredes em carpete e estrutura de MDF.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

4.1. Para as duas categorias descritas no item 3.1 do presente, são atribuições:

4.1.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

4.1.1.1. DIARIAMENTE, uma vez ao dia quando não explicitado:

- a) Remover com pano úmido pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, aspirando o pó e lavar quando necessário;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- e) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f) Retirar o pó dos telefones com flanelas;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- h) Retirar o lixo 01 (uma) vez ao dia no final do expediente, e dos banheiros 02 (duas) vezes, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, separando-os de acordo com a sua destinação, pesando e removendo-os para local indicado pela licitante contratada;



- i) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber;
- j) Limpar e polir todos os móveis e utensílios, bem como todas as portas e janelas;
- k) Limpar e desinfetar todos os banheiros, inclusive pias e paredes azulejadas, proceder a lavagem de vasos sanitários, com desinfetante, 02 (duas) vezes ao dia;
- l) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

4.1.1.2. SEMANALMENTE, uma vez na semana quando não explicitado:

- a) Limpar totalmente as copas, inclusive lavar as paredes;
- b) Lavar paredes com ou sem azulejos, louças e janelas dos banheiros;
- c) Limpar prateleiras e estantes;
- d) Lavar geladeiras e higienizar bebedouros;
- e) Passar pano no chão, no mínimo 02 (duas) vezes nos corredores e escadas ou quando verificada necessidade pela CVI;
- f) Aspirar todo o carpete do Plenário e mezanino, pelo menos uma vez na semana, ou quando a administração entender necessária;
- g) Limpar todo o mobiliário existente no Plenário e mezanino após ocorrência de sessão ou evento;
- h) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- i) Limpar as portas revestidas de fórmica;
- j) Limpar barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- k) Lustrar todo o mobiliário envernizado e passar a flanela nos móveis encerados;
- l) Limpar as forrações de couro, plástico ou outras forrações em assentos e poltronas;
- m) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
- n) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- o) Passar pano com álcool nos telefones;
- p) Lavar lixeiras, no mínimo uma vez na semana ou, excepcionalmente, mais vezes quando verificada necessidade;
- q) Lavar depósito de lixo;
- r) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana ou quando solicitado;
- s) Retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros em geral;
- t) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

4.1.1.3. QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- a) Limpar todos os vidros (internamente) aplicando-lhes produtos antiembaçantes, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc;
- b) Lavar escadas, rampas e portas corta fogo.

4.1.1.4. MENSALMENTE, uma vez:

- a) Limpar as paredes internas, as portas, as maçanetas e janelas;
- b) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- c) Limpar forros, paredes e rodapés;
- d) Limpar persianas;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades e caixilhos;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



4.1.1.5. Outras atribuições profissionais:

- a) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução através do fiscal do contrato;
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo fiscal do contrato;
- c) Tratar todos os servidores da CVI, terceirizados, colegas de trabalho, visitantes e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- e) Encaminhar ao conhecimento do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Câmara;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade;
- g) Requisitar materiais e equipamentos necessários ao seu Preposto às custas da empresa vencedora da licitação, visando execução das suas tarefas;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) Utilizar os suprimentos (detergente, sabão, água sanitária, desinfetante, vassoura, pano de chão, balde entre outros) que serão fornecidos pela CVI;
- j) Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas completas, no exercício de suas atividades, bem como utilizar EPIs necessários à realização das tarefas, cujo fornecimento e fiscalização são responsabilidades da licitante contratada.

4.1.2. ZELADOR

4.1.2.1. Sempre que necessário:

- a) Transportar manualmente ou com uso de carrinho, móveis, equipamentos, compras, materiais, volumes, etc., de uma sala para outra ou para veículo ou vice-versa;
- b) Troca de bombona de água;
- c) Varrer pisos de cimento (calçadas, garagens, sacadas, etc.);
- d) Limpar lixeira externa;
- e) Limpar caixa de gordura;
- f) Preparar, conservar e limpar jardins e gramados, compreendendo: capina, roçada, corte, replantio, confecção de canteiro, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento de gramíneas;
- g) Limpar estacionamento;

4.1.2.2. SEMANALMENTE, limpar rampas, escadas e elevadores (limpeza interna e externa);

4.1.2.3. QUINZENALMENTE, lavar garagem;

4.1.2.4. MENSALMENTE, lavar calçadas externas;

4.1.2.5. Requisitar materiais e equipamentos necessários ao seu Preposto às custas da empresa vencedora da licitação, visando a execução das suas tarefas;

4.1.2.6. Desempenhar outras atividades correlatas quando solicitadas.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério para julgamento das propostas de preços será o **MENOR VALOR POR LOTE.**



6. DA PROPOSTA

6.1. Na proposta deverá ser observado o seguinte:

6.1.1. LOTE 01 – deverá ser cotado pelo **MENOR VALOR MENSAL**, com apresentação de PLANILHA DE CUSTOS e FORMAÇÃO DOS PREÇOS para CADA CATEGORIA, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais e, de preferência, o preço total também por extenso.

6.1.2. LOTE 02 e 03 – deverá ser cotado o **MENOR PREÇO POR ITEM**, com apresentação dos valores unitários e totais de cada item, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais e, de preferência, o preço total (com apenas duas casas decimais) também por extenso.

6.2. Deverá ser considerado na proposta de preços o valor do salário base das categorias profissionais vigentes, bem como demais benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC.

6.3. Deverá igualmente ser considerado na proposta de preços, fornecimento de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços descritos no presente instrumento convocatório.

6.4. Prazo de validade da proposta: mínimo de **90 (noventa) dias**, a contar da entrega dos envelopes.

6.5. No(s) preço(s) deverá(ão) estar inclusa(s) todas as despesas concernentes à execução dos serviços com o fornecimento da mão de obra, equipamentos e materiais necessários, os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas, transporte, deslocamento, salários, estadias, carga tributária, alvará, taxas municipais, estaduais e federais, despesas indiretas, lucro bruto do licitante e demais custos já mencionados, necessários ao cumprimento integral do objeto do presente Termo de Referência.

7. DO PRAZO CONTRATUAL

7.1. O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.2. O prazo a que se refere o subitem anterior inicia-se na data da assinatura do contrato.

7.3. Após a homologação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

7.4. Do início da prestação dos serviços:

7.4.1. Para o LOTE 1 a Contratada deverá dar início à prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, sem prejuízo das exigências contidas no item 10.1.17 deste TR.

7.4.2. Para os LOTES 2 e 3, o fiscal do Contrato emitirá Ordem de Serviço com prazo de 15 (quinze) dias para o início da execução dos serviços. Dentro desse prazo a Contratada deverá apresentar a documentação exigida nas alíneas do item 10.1.17 deste TR, bem como todos os equipamentos necessários à execução.



8. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS

8.1. O controle de cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da licitante contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição imediata de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independentemente da causa, conforme disposto no presente.

8.2. A fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados se presta para o fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, controle rigoroso com seus empregados.

8.3. Os funcionários da licitante contratada deverão efetuar o registro de ponto através de equipamentos biométricos da empresa CONTRATADA, devendo instalar o dispositivo nas dependências da CVI.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as condições para que a licitante contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do instrumento do contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

9.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

9.3. Proceder vistorias nos locais onde os serviços são realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da licitante contratada e determinando sua imediata regularização.

9.4. Notificar a licitante contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.5. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada através de fiscal designado pela Secretaria de Administração e Finanças da Câmara de Vereadores de Itajaí.

9.6. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.

9.7. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.

9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, termos de sua proposta e demais normas vigentes aplicáveis a matéria objeto da presente contratação.

9.9. Pagar à licitante contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

9.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CVI.



9.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9.12. Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

9.13. Não permitir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

9.14. Não permitir que os profissionais contratados pela empresa executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

9.15. Disponibilizar todos os suprimentos necessários, tais como detergente, sabão, água sanitária, desinfetante, vassoura, pano de chão, balde entre outros, para que a licitante contratada desenvolva da melhor maneira os serviços, descritos no Item 4, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada os suprimentos necessários a execução da limpeza externa aérea e higienização do Plenário em sua totalidade.

9.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A licitante contratada obriga-se a:

10.1.1. Executar o objeto nas condições, no preço e nos prazos constantes deste Edital.

10.1.2. Não veicular publicidade acerca do objeto deste Pregão Presencial, salvo se houver prévia autorização da Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí.

10.1.3. Manter, durante toda a execução do objeto do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

10.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí.

10.1.5. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da contratação da mão-de-obra, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguro acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-refeições;
- f) Vales-transportes;
- g) Outras que por ventura venham a ser criadas pelo Governo.



10.1.6. Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela Câmara de Vereadores de Itajaí.

10.1.7. Manter os seus técnicos e funcionários sujeitos às normas disciplinares da Câmara de Vereadores de Itajaí, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

10.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara de Vereadores de Itajaí e respeitar horários e dias de prestação de serviços conforme contratado.

10.1.8.1. Havendo alteração nesse horário ou situações excepcionais, como o recesso de fim de ano, caberá à Administração, se for o caso, formalizar as alterações contratuais e cientificar a empresa contratada para que remaneje seus empregados, de forma a adequar-se a essa circunstância e dar continuidade à prestação dos serviços sem prejuízo à CVI, não cabendo, no entanto, à licitante contratante conceder diretamente folga aos empregados terceirizados ou estabelecer forma de compensação de jornada.

10.1.8.2. Caso o horário de expediente for momentaneamente reduzido, a contratante, poderá negociar com a licitante contratada, para na fase de realização do pagamento, mensurar os serviços efetivamente prestados, pagando-os proporcionalmente a essa redução de jornada, caso não seja estabelecida uma forma posterior de compensação, observado o que dispõe o §1º do artigo 65 da Lei nº 8666/93.

10.1.9. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas suas obrigações e boa técnica na prestação dos serviços, não permanecendo em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, bem como utilização de telefone exclusivamente para o serviço.

10.1.10. Manter os princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores ou visitantes.

10.1.11. Indicar preposto que ficará responsável pela orientação na execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados.

10.1.11.1. Informar e manter atualizados nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atuar junto à CVI.

10.1.12. Utilizar na prestação dos serviços, mão de obra pertencente ao Código nº 5143, referente a trabalhadores nas ocupações de servente e auxiliar de serviços gerais, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.1.13. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas completas, no exercício de suas atividades, bem como utilizar EPIs necessários à realização das tarefas, bem como luvas específicas, portando crachás com fotografias recentes, cujo fornecimento e fiscalização são responsabilidades da licitante contratada.



10.1.14. Fornecer, no início da vigência do contrato e a cada 06 (seis) meses, uniforme completo (NOVO) para cada profissional, a exceção de casaco de frio que deverá ser fornecido no início do contrato e a cada 12 (doze) meses, independentemente do estado que se encontra, apresentando o respectivo recibo à CVI, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao funcionário e nem à CVI, no mínimo, no seguinte quantitativo:

- a) Duas (02) calças ou duas (02) saias;
- b) Três (03) blusas de manga curta ou três (03) camisas de manga longa;
- c) Um (01) casaco de frio;
- d) Dois (02) cintos;
- e) Dois (02) pares de sapato;
- f) Três (03) pares de meias.

10.1.15. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido.

10.1.16. Fornecimento mínimo dos seguintes equipamentos e materiais, no início da vigência contratual e sempre que houver necessidade de reposição: carrinhos para transporte (materiais, equipamentos e lixo), vassouras, rodos, baldes, aspirador de pó, MOP úmido e seco, pá para lixo, espanador de pó, luvas, panos de chão e limpeza, esponjas, flanelas, escada, mangueiras, lavadora de pressão.

10.1.16.1. A empresa licitante vencedora do certame deverá fornecer os equipamentos mínimos descritos no presente item e os demais que achar necessário na perfeita execução dos serviços propostos.

10.1.16.2. A empresa deverá proceder à reposição sempre que houver necessidade, independente de solicitação formal da CVI.

10.1.17. A Contratada para execução do LOTE 1 do presente TR deverá, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato, apresentar ao fiscal:

- a) Relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração, mediante apresentação de Contrato Social ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP;
- b) Comprovação de registros das obrigações de emissão de Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT (NR nº 15 e 16 do MTE), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR nº 07, MTE) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais –PPRA (NR nº 09, MTE);
- c) Apresentar “Atestado que não registra antecedentes criminais”, de todos os profissionais que tralharão nas dependências da CVI;
- d) Todos os equipamentos/materiais (carrinhos, baldes, vassouras etc.) necessários à plena execução dos serviços.

10.1.18. Para execução dos LOTES 2 e 3, a Contrata terá o prazo de até **15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço**, expedida pelo Fiscal do Contrato, para apresentar os documentos descritos nas alíneas do subitem anterior, bem como os equipamentos (rapel, andaime etc..) necessários à execução dos mesmos.



10.1.19. Efetuar, conforme disposto na alínea “b” do Item 1.2 do Anexo VII-B da IN nº 5/2017 do MPDG/SG, o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

10.1.19.1. Apresentar mensalmente à contratante, no prazo máximo de três (03) dias, comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.1.20. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os empregados envolvidos na execução dos serviços, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da empresa contratada para com estes encargos, não transferindo à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.

10.1.20.1. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

10.1.20.2. Caso a licitante contratada uma vez notificada para regularizar as pendências acima mencionadas e permaneça em situação de inadimplência, ensejará, através de processo administrativo, na rescisão do contrato resultante do processamento do presente.

10.1.21. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.1.22. Entregar mensalmente à CVI a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato.

10.1.23. Apresentar Plano de Férias dos empregados alocados à execução dos serviços na Câmara de Vereadores de Itajaí, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.1.23.1. Na ocorrência de férias dos empregados alocados à execução dos serviços, deverá ser apresentada pela empresa contratada, no início da substituição, além dos documentos pessoais, a comprovação de que o respectivo funcionário substituto possui os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, sem o que será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a licitante contratada aos descontos referentes a ausência do referido posto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.1.24. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pela CVI, sendo vedada a recondução do profissional em serviço anteriormente na íntegra da jornada seguinte, visto o disposto no artigo 59 da CLT.

10.1.24.1. Sendo necessária a substituição, o funcionário deverá possuir os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, em caso contrário o posto será considerado descoberto, sujeitando-



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



se a licitante CONTRATADA aos descontos referentes à ausência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.1.24.2. Ocorrendo ausência e não havendo reposição no prazo estipulado, estará sujeita a empresa CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual, podendo a CVI reter o valor correspondente às horas não trabalhadas.

10.1.25. A licitante CONTRATADA deve respeitar os intervalos mínimos intrajornada e interjornada previstas nos artigos 71 e artigo 66 da CLT, respectivamente.

10.1.26. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CVI.

10.1.27. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

10.1.28. A empresa contratada deverá manter sinalização necessária durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

10.1.29. Relatar à CVI toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.

10.1.30. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CVI, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

10.1.31. Responder a danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CVI ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou reduzindo-se esta em virtude de acompanhamento realizado pela CVI, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

10.1.32. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CVI, substituindo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CVI.

10.1.32.1. Atender de forma imediata, consideradas como sendo em 03 (três) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

10.1.32.2. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

10.1.32.3. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.



10.1.33. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a CVI.

10.1.34. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, seguro de vida, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

10.1.34.1. Quando devido, antecipar o fornecimento do vale transporte ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice versa, conforme dispõe a Lei nº 7.418/85, até o último dia útil do mês anterior à prestação do serviço.

10.1.34.2. Vale alimentação, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, MENSALMENTE, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.

10.1.34.3. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

10.1.35. A empresa vencedora deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, ficando a cargo da CVI o fornecimento exclusivo de materiais de limpeza (produtos químicos), papéis toalha e higiênico.

10.1.36. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **24 (vinte e quatro) horas**.

10.1.36.1. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

10.1.36.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da empresa contratada retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

10.1.36.3. No início da execução contratual, a empresa é responsável por apresentar inventário dos equipamentos empregados, com o intuito de melhor identificação dos de sua titularidade.

10.1.36.4. A empresa contratada deverá ter seu alojamento e escritório próprio, porque não será obrigação da empresa contratante ofertar espaços em seus escritórios.

10.1.36.5. Caso verificado pelo Fiscal do Contrato que os equipamentos encontram-se em mal estado e impossibilitados do seu uso, esse procederá diretamente à Notificação para troca dos respectivos sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente, inclusive rescisão.

10.1.37. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as



responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

10.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

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

10.1.39.1. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

10.1.39.2. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

10.1.39.3. Treinamento periódico da totalidade de seus empregados provendo a eles conhecimentos para a redução de consumo de energia elétrica, do consumo de água e da redução na produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.1.39.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

10.1.39.5. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

10.1.39.6. Sempre que adequado e necessário, utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão, bem como utilizar-se de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes quanto a economia de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia.

10.1.39.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras/varredeiras, evitando ao máximo o uso de extensões elétricas.

10.1.39.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

10.1.39.9. Otimizar a utilização de sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e a necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

10.1.39.10. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

10.1.40. Estando a empresa mobilizada para iniciar a prestação dos serviços, a empresa vencedora da licitação promoverá um mutirão de limpeza que se estenderá por todo o prédio, com o objetivo de fazer uma limpeza total.



10.1.41. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado o contrato.

10.1.42. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

10.1.43. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CVI.

10.1.44. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.1.44.1. Até que a licitante contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada ou os valores das Notas Fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 15 (quinze) dias do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no art. 65 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

10.1.45. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.1.46. Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Poder Legislativo de Itajaí, baseado no disposto no artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

10.1.46.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário, devendo comprovar aptidão para desempenho das atividades/entrega do objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos.

11.2. Comprovante de que a empresa cumpre e segue as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, através da apresentação do registro do SEESMET (Serviço especializado de engenharia e medição do trabalho), na DRT/SC do Ministério do Trabalho conforme Norma Regulamentadora nº 4, publicada pela Portaria 3.214/78 e alterações posteriores.

11.2.1. Empresas que não se enquadram nessa condição, tal seja, **aquelas com menos de 101 funcionários**, poderão comprovar tal condição apresentando em sua documentação de habilitação DECLARAÇÃO em nome da licitante devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

11.3. Comprovante de inscrição da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração, válida e com descrição do responsável técnico.



11.4. Recomenda-se às licitantes conhecimento prévio dos locais de prestação dos serviços objeto do presente, através de visita técnica a ser realizada por representante da licitante, agendada previamente na Diretoria de Administração, Finanças, Orçamento e Contabilidade, no telefone constante no rodapé.

11.4.1. Ressalta-se que a visita não é obrigatória e sim recomendada considerando a complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, para melhor dimensionamento da proposta de preços.

12. DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DE TRABALHO

12.1. Deverão ser observadas pela licitante contratada, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da CVI, ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas.

12.2. A CVI poderá, a critério do seu corpo técnico, determinar a paralisação do serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sendo que tal procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da empresa contratada.

12.3. A licitante contratada se responsabilizará, ainda, por atraso ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

13. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas oriundas do presente termo de referência correrão por conta da dotação orçamentária: 22.22022.1.31.1.2.112.0.3390 - Aplicações Diretas.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos ocorrerão mensalmente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em nome da Câmara de Vereadores de Itajaí, contendo em seu corpo a descrição dos serviços, acompanhada dos documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal e trabalhista, em atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

14.2. Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, bem como:

14.2.1. Relativos a Seguridade Social e recolhimento do FGTS, por meio dos seguintes documentos:

14.2.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);



- 14.2.1.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- 14.2.1.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- 14.2.2.** Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
- 14.2.3.** Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
- 14.2.4.** Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.
- 14.2.5.** Pagamento do 13º salário.
- 14.2.6.** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
- 14.2.7.** Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- 14.3.** O representante da Contratante, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato analisará o exato cumprimento das obrigações da Contratada e encaminhará a correspondente nota fiscal à Secretaria de Administração e Finanças, com o devido aceite e recebimento.
- 14.4.** Caso a Nota Fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento.
- 14.5.** Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Câmara de Vereadores de Itajaí, será aplicado como índice de atualização monetária o IGP-M.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1.** A Fiscalização da contratação oriunda do presente termo de referência será efetuada por servidor a ser designado pela diretoria de Administração, podendo ser substituído, a qualquer momento, a critério da Contratante, cujas atribuições básicas são:
- 15.2.** Solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 15.2.1.** Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 15.2.2.** Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.
- 15.3.** Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CVI reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 15.4.** Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CVI, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CVI ou de seus agentes ou prepostos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO II – "AS BUILT" DA SEDE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ

Devido ao seu formato, as plantas encontram-se em arquivos separados do instrumento convocatório, conforme a seguir relacionados:

1. Planta de Locação;
2. Planta do Pavimento Térreo;
3. Planta do Primeiro Pavimento;
4. Planta do Segundo Pavimento;
5. Planta do Terceiro Pavimento;
6. Planta do Quarto Pavimento;
7. Planta do Pavimento Técnico;
8. Planta da Caixa d'Água;
9. Corte AA;
10. Corte BB;
11. Corte CC;
12. Fachada Frontal;
13. Fachada Lateral.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO III – QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

1. QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

- 1.1. O valor total máximo estimado que a Câmara de Vereadores de Itajaí se propõe a pagar pela execução do seu objeto desta licitação é de **R\$ 421.603,74 (quatrocentos e vinte e um mil seiscentos e três reais e setenta e quatro centavos)** para o período de 12 (doze) meses:

LOTE 01					
ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	Limpeza interna e externa das áreas comuns 05 (cinco) auxiliar de 220h mensais 01 (um) auxiliar de serviços gerais 220h mensais	R\$ 29.683,65	R\$ 356.203,80

LOTE 02					
ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	02	Un.	Limpeza da área externa e fachada de vidro Lavação e limpeza externa de todo o prédio com fachada de vidros, <u>semestralmente</u> (02 vezes ao ano).	R\$ 21.825,00	R\$ 43.650,00

LOTE 03					
ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	02	Un.	Higienização do Plenário e Mezanino Limpeza, higienização e impermeabilização de todo o carpete, limpeza de assentos e todas as estruturas de MDF, <u>semestralmente</u> (02 vezes ao ano).	R\$ 10.875,00	R\$ 21.750,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO IV – MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLIFICADA

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone/fax: _____

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços específicos de limpeza a serem realizados na área edificada, áreas comuns, entornos, gabinetes parlamentares e átrio do edifício sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, com fornecimento de equipamentos, em conformidade com as especificações, quantitativos e condições que integram o edital, e seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

LOTE 01					
ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	Limpeza interna e externa das áreas comuns 05 (cinco) auxiliar de 220h mensais 01 (um) auxiliar de serviços gerais 220h mensais		

LOTE 02					
ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	02	Un.	Limpeza da área externa e fachada de vidro Lavação e limpeza externa de todo o prédio com fachada de vidros, <u>semestralmente</u> (02 vezes ao ano).		

LOTE 03					
ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	02	Un.	Higienização do Plenário e Mezanino Limpeza, higienização e impermeabilização de todo o carpete, limpeza de assentos e todas as estruturas de MDF, <u>semestralmente</u> (02 vezes ao ano).		

1. A presente proposta tem como valor global o valor de R\$ _____, __ (descrever valor por extenso).
2. Nos valores propostos deverão estar inclusas todas as despesas concernentes à execução, com o fornecimento da mão de obra necessária, os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas, transporte, deslocamento, salários, estadias, carga tributária, alvará, as taxas municipais, estaduais e federais, as despesas indiretas, o lucro bruto do licitante e os



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



demais custos mencionados nas especificações, constantes no Anexo I, necessários ao cumprimento integral do objeto.

2. **Prazo de execução:** Conforme item 12 do Edital.
3. **Condições de pagamento:** Conforme item 15 do Edital.
4. **Prazo de validade da proposta:** _____ (por extenso _____) dias (não podendo ser inferior a 90 [noventa] dias, a partir da abertura dos envelopes nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”).

....., de de 2020.

.....
Nome, assinatura e carimbo (Razão social da empresa).

Observação: Emitir em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

**ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
UNITÁRIOS**

***Planilhas disponibilizadas como anexo**



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento, solicitamos o credenciamento da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ para participar da licitação supramencionada, por intermédio do seu representante _____ (nome) ou por procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante

(CARIMBO COM CNPJ E RECONHECIMENTO DE FIRMA)

Observação: Emitir preferencialmente em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(A SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

_____ (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF
sob o nº _____, com sede na _____ (endereço da
empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____ portador(a) da Cédula de Identidade sob o nº
_____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ licitante no certame
acima destacado, promovido pela Câmara de Vereadores de Itajaí, DECLARA que se encontra em situação
regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS) e Justiça do
Trabalho, bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante

Observação: Emitir preferencialmente em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATEND. AO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

_____ (nome da empresa) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____ (endereço da empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade sob o nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, DECLARAMOS sob as penas da lei que cumprimos integralmente o contido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República e que não possuímos em nosso quadro pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante

Observação: Emitir preferencialmente em papel timbrado do licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente _____(RAZÃO SOCIAL)_____,
pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na rua _____, nº _____,
bairro _____, município de _____, Estado de _____, inscrita
no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, Sr. _____,
portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____,
detém pleno conhecimento sobre as condições e o local para execução dos serviços descritos no Anexo I do
edital do **Processo Licitatório nº 12/2020, Pregão Presencial nº 10/2020.**

Declaro, também, que o eventual desconhecimento das condições e características do local onde serão
realizados os serviços não poderá ser alegado, a qualquer tempo, como motivo para quaisquer reivindicações
durante a vigência do contrato.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

..... de de 2020.

Nome e assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	CPF:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Função do(a) declarante(a) na Empresa:	Telefone de contato:
DECLARAÇÃO	
<p>Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica supra identificada:</p> <p>() não possui sócio/empregado que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, dos membros da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Itajaí, dos Vereadores, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Câmara de Vereadores de Itajaí investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.</p> <p>() possui sócio/empregado que seja [] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Itajaí, dos Vereadores, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, a seguir indicado(a):</p>	
Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Local:	Data:
Assinatura do Declarante:	



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº __/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM, DE UM LADO, A **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ** E, DO OUTRO, A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **CÂMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ**, inscrita no CNPJ sob nº 83.500.603/0001-80, com sede na cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, na Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825, Bairro Ressacada, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representado por seu Presidente, o senhor _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador do RG nº _____, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, com sede à Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representada, neste ato, pelo (a) Sr. (a) _____, com CPF de n.º _____ e RG n.º _____, fica ajustado e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem como objeto a **prestação de serviços específicos de limpeza a serem realizados na área edificada, áreas comuns, entornos, gabinetes parlamentares e átrio do edifício sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, com fornecimento de equipamentos**, com quantitativos e condições que integram o edital, e seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência, de acordo com as condições estabelecidas no **Pregão Presencial nº XX/2020** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal no montante de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de execução do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei 8.666/93.

3.2. O prazo a que se refere o subitem anterior inicia-se na data da assinatura do presente.

3.3. Do início da prestação dos serviços:



3.3.1. Para o **LOTE 1** a Contratada deverá da início à prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, sem prejuízo das exigências contidas no Item 10.1.17 do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

3.3.2. Para os **LOTES 2 e 3**, o fiscal do Contrato emitirá Ordem de Serviço com prazo de 15 (quinze) dias para o início da execução dos serviços. Dentro desse prazo a Contratada deverá apresentar a documentação exigida nas alíneas do Item 10.1.17 do Anexo I do Edital, bem como todos os equipamentos necessários a execução.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1 A fiscalização será exercida por servidor indicado ou contratado, pela Secretaria de Administração e Finanças, exercendo, para tanto, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de **Pregão nº 10/2020**.

4.1.1 – São atribuições do fiscal do contrato:

- a) Solicitar à empresa CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- c) Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

4.1.2 – Compete ao fiscal da CVI:

- a) **Sustar**, no todo ou em parte, a entrega sempre que a medida for considerada necessária;
- b) **Recusar**, qualquer serviço que não atenda às especificações contratuais;
- c) **Decidir** acerca das questões que se apresentarem, durante a execução contratual.
- d) **Atestar**, faturas correspondentes à execução.

4.2 Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CVI reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

4.3 Cabe à empresa CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CVI, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CVI ou de seus agentes ou prepostos.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A despesa contratada correrá à conta do Orçamento da Câmara de Vereadores de Itajaí, vigente para o exercício de 2020, na seguinte dotação: 602/2020 – Classificação orçamentária: 22.22022.1.31.1.2.112.0.3390 – Aplicações Diretas.



CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. Os SERVIÇOS serão recebidos nos termos do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2. É ressalvado à Câmara de Vereadores de Itajaí o não recebimento dos SERVIÇOS, se estes não estiverem dentro das especificações exigidas na licitação conforme especificações no Edital do Pregão Presencial em especial o seu Anexo I – Termo de Referência.

6.2.1. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mesma pela Câmara de Vereadores de Itajaí, sendo sua confirmação definitiva condicionada a conferência dos dados relacionado na nota fiscal dos SERVIÇOS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos ocorrerão mensalmente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação e Nota Fiscal emitida em nome da Câmara de Vereadores de Itajaí, contendo em seu corpo a descrição dos serviços, acompanhada dos documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal e trabalhista, em atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

7.2. Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, bem como:

7.2.1. Relativo a Seguridade Social e recolhimento de FGTS, por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via internet;

7.2.2. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

7.2.3. Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referetente ao mês anterior;

7.2.4. Comprovante de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

7.2.5. Comprovante de pagamento de 13º salário, quando cabível;

7.2.6. Comprovante de concessão de férias, na forma da Lei;

7.2.7. Comprovante de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando da ocorrência.

7.3. O representante da Contratante, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato analisará o exato cumprimento das obrigações da CONTRATADA, atestando a execução e encaminhando a correspondente nota fiscal à Secretaria de Administração e Finanças, com o devido aceite e recebimento.



7.4. A atestação da fatura correspondente ao serviço prestado caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

7.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal.

7.6. Caso não haja expediente na Câmara de Vereadores de Itajaí no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

7.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara de Vereadores de Itajaí, entre a data acima referida a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento será calculada de acordo com variação *pro-rata tempore* do IGP-M/FGV, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

7.8. A compensação financeira prevista no item 7.7 será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

CLÁUSULA OITAVA – DO AMPARO LEGAL

8.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do **Pregão Presencial nº 10/2020**, realizado com fundamento no artigo 1º da Lei nº 10.520/02 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n. 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

9.2. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte de qualquer dos itens ou condições do edital do **Pregão Presencial 10/2020** e seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses itens ou condições e todos os outros, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

9.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por si, ou seus sucessores e representantes no fornecimento deste contratado, isentando a última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo, e possibilitando o desconto nos valores se comprovado o dano.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

10.1. Caberá à CONTRATANTE:



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do instrumento do contrato, do Edital, em especial o seu Anexo I - Termo de Referência.

10.1.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do **Pregão Presencial nº 10/2020**.

10.1.3. Proceder vistorias nos locais onde os serviços são realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da CONTRATADA e determinando sua imediata regularização.

10.1.4. Notificar a licitante CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.1.5. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada através de fiscal designado pela Secretaria de Administração e Finanças da Câmara de Vereadores de Itajaí.

10.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.

10.1.7. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.

10.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas constantes no presente, termos de sua proposta e demais normas vigentes aplicáveis a matéria objeto do presente.

10.1.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do presente instrumento de contrato.

10.1.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CVI.

10.1.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.1.12. Comunicar a empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

10.1.13. Não permitir que terceiros executem o objeto da presente contratação.

10.1.14. Não permitir que os profissionais contratados pela empresa executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

10.1.15. Disponibilizar todos os suprimentos necessários, tais como detergente, sabão, água sanitária, desinfetante, vassoura, pano de chão, balde entre outros, para que a licitante contratada desenvolva da melhor maneira os serviços, descritos no Item 4, sendo de inteira responsabilidade da empresa



CONTRATADA os suprimentos necessários a execução da limpeza externa aérea e higienização do Plenário em sua totalidade.

10.1.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obriga-se:

11.1.1. Executar o objeto nas condições, no preço e nos prazos constantes no Edital do **Pregão Presencial nº 10/2020** e seus anexos, em especial o seu Anexo I – Termo de Referência.

11.1.2. Não veicular publicidade acerca do objeto do presente, salvo se houver prévia autorização da Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí.

11.1.3. Manter, durante toda a execução do objeto do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

11.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o seu objeto, sem prévia anuência da Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí.

11.1.5. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da contratação da mão-de-obra, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguro acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-refeições;
- f) Vales-transportes;
- g) Outras que por ventura venham a ser criadas pelo Governo.

11.1.6. Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo em decorrência da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela Câmara de Vereadores de Itajaí.

11.1.7. Manter os seus técnicos e funcionários sujeitos às normas disciplinares da Câmara de Vereadores de Itajaí, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

11.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara de Vereadores de Itajaí e respeitar horários e dias de prestação de serviços conforme contratado.

11.1.8.1. Havendo alteração nesse horário o situações excepcionais, como o recesso de fim de ano, caberá à Administração, se for o caso, formalizar as alterações contratuais e cientificar a empresa CONTRATADA para que remaneje seus empregados, de forma a adequar-se a essa circunstância e dar continuidade à prestação



dos serviços sem prejuízo à CVI, não cabendo, no entanto, à licitante contratante conceder diretamente folga aos empregados terceirizados ou estabelecer forma de compensação de jornada.

11.1.8.2. Caso o horário de expediente for momentaneamente reduzido, a contratante, poderá negociar com a CONTRATADA, para, na fase de realização do pagamento, mensurar os serviços efetivamente prestados, pagando-os proporcionalmente a essa redução de jornada, caso não seja estabelecida uma forma posterior de compensação, observado o que dispõe o §1º do artigo 65 da Lei nº 8666/93.

11.1.9. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas suas obrigações e boa técnica na prestação dos serviços, não permanecendo em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, bem como utilização de telefone exclusivamente para o serviço.

11.1.10. Manter os princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores ou visitantes.

11.1.11. Indicar preposto que ficará responsável pela orientação na execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados.

11.1.11.1. Informar e manter atualizados nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atuar junto à CVI.

11.1.12. Utilizar na prestação dos serviços, mão de obra pertencente ao Código nº 5143, referente a trabalhadores nas ocupações de servente e auxiliar de serviços gerais, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002 do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.1.13. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas completas, no exercício de suas atividades, bem como utilizar EPIs necessários à realização das tarefas, bem como luvas específicas, portando crachás com fotografias recentes, cujo fornecimento e fiscalização são responsabilidades da CONTRATADA.

11.1.14. Fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da vigência do contrato e a cada 06 (seis) meses uniforme completo (NOVO) para cada profissional, a exceção de casaco de frio que deverá ser fornecido no início do contrato e a cada 12 (doze) meses, independentemente do estado que se encontra apresentando o respectivo recibo à CVI, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao funcionário e nem à CVI, no mínimo, no seguinte quantitativo:

- a) Duas (02) calças ou duas (02) saias;
- b) Três (03) blusas de manga curta ou três (03) camisas de manga longa;
- c) Um (01) casaco de frio;
- d) Dois (02) cintos;
- e) Dois (02) pares de sapato;
- f) Três (03) pares de meias.

11.1.15. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido.



11.1.16. Fornecimento mínimo dos seguintes equipamentos e materiais, o início da vigência contratual e sempre que houver necessidade de reposição: carrinhos para transporte (materiais, equipamentos e lixo), vassouras, rodos, baldes, aspirador de pó, MOP úmido e seco, pá para lixo, espanador de pó, luvas, panos de chão e limpeza, esponjas, flanelas, escada, mangueiras, lavadora de pressão.

11.1.16.1. A Contratada deverá fornecer os equipamentos mínimos descritos no presente item e os demais que achar necessário na perfeita execução dos serviços propostos.

11.1.16.2. A empresa deverá proceder à reposição sempre que houver necessidade, independente de solicitação formal da CVI.

11.1.17. No prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis da assinatura do presente**, a empresa CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar à CVI relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração, mediante apresentação de Contrato Social ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP;
- b) Entregar a comprovação de registros das obrigações de emissão de Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT (NR nº 15 e 16 do MTE), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR nº 07, MTE) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais –PPRA (NR nº 09, MTE);
- c) Apresentar “Atestado que não registra antecedentes criminais”, de todos os profissionais que tralharão nas dependências da CVI;
- d) Apresentar todos os equipamentos/materiais (carrinhos, baldes, vassouras etc.) necessários à plena execução dos serviços.

11.1.18. Para execução dos Lotes 2 e 3, a Contratada terá o prazo de até **15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço**, expedida pelo Fiscal do Contrato, para apresentar os documentos descritos nas alíneas do subitem anterior, bem como os equipamentos (rapel, andaime etc...) necessários à execução dos mesmos.

11.1.19. Efetuar, conforme disposto na alínea “b” do Item 1.2 do Anexo VII-B da IN nº 5/2017 do MPDG/SG, o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

11.1.19.1. Apresentar mensalmente à contratante, no prazo máximo de três (03) dias comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.1.20. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os empregados envolvidos na execução dos serviços, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA para com estes encargos, não transferindo à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do contrato.

11.1.20.1. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.



11.1.20.2. Caso a CONTRATADA uma vez notificada para regularizar as pendências acima mencionadas e permaneça em situação de inadimplência, ensejará, através de processo administrativo, na rescisão do contrato resultante do processamento do presente.

11.1.21. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

11.1.22. Entregar mensalmente à CVI a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato.

11.1.23. Apresentar Plano de Férias dos empregados alocados à execução dos serviços na Câmara de Vereadores de Itajaí, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.1.23.1. Na ocorrência de férias, dos empregados alocados à execução dos serviços, deverá ser apresentada pela empresa CONTRATADA, no início da substituição, além dos documentos pessoais, a comprovação de que o respectivo funcionário substituto possui os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, sem o que será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a licitante CONTRATADA aos descontos referentes a ausência do referido posto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.1.24. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pela CVI, sendo vedada a recondução do profissional em serviço anteriormente na íntegra da jornada seguinte, visto o disposto no artigo 59 da CLT.

11.1.24.1. Sendo necessária a substituição, o funcionário deverá possuir os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, em caso contrário o posto será considerado descoberto, sujeitando-se a licitante CONTRATADA aos descontos referentes a ausência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.1.24.2. Ocorrendo ausência e não havendo reposição no prazo estipulado, estará sujeita a empresa CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual, podendo a CVI reter o valor correspondente às horas não trabalhadas.

11.1.25. A licitante CONTRATADA deve respeitar os intervalos mínimos intrajornada e interjornada previstas nos artigos 71 e artigo 66 da CLT, respectivamente.

11.1.26. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CVI.

11.1.27. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.

11.1.28. A empresa CONTRATADA deverá manter sinalização necessária durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

11.1.29. Relatar à CVI toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços.



11.1.30. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CVI, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

11.1.31. Responder a danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CVI ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou reduzindo-se esta em virtude de acompanhamento realizado pela CVI, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

11.1.32. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários da CVI, substituindo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CVI.

11.1.32.1. Atender de forma imediata, consideradas como sendo em 03 (três) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato.

11.1.32.2. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

11.1.32.3. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

11.1.33. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a CVI.

11.1.34. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, seguro de vida, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

11.1.34.1. Quando devido, antecipar o fornecimento do vale transporte ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice versa, conforme dispõe a Lei nº 7.418/85, até o último dia útil do mês anterior à prestação do serviço.

11.1.34.2. Vale alimentação, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, MENSALMENTE, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.

11.1.34.3. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente contrato, conforme exigência legal.

11.1.35. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, ficando a cargo da CVI o fornecimento exclusivo de materiais de limpeza (produtos químicos), papéis toalha e higiênico.

11.1.36. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até **24 (vinte e quatro) horas**.



11.1.36.1. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

11.1.36.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da empresa CONTRATADA retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

11.1.36.3. No início da execução contratual, a empresa é responsável por apresentar inventário dos equipamentos empregados, com o intuito de melhor identificação dos de sua titularidade.

11.1.36.4. A empresa CONTRATADA deverá ter seu alojamento e escritório próprio, porque não será obrigação da empresa contratante ofertar espaços em seus escritórios e nem tão pouco almoxarifado para guardar qualquer tipo de material.

11.1.36.5. Caso verificado pelo Fiscal do Contrato que os equipamentos encontram-se em mal estado e impossibilitados do seu uso, esse procederá diretamente à Notificação para troca dos respectivos sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente, inclusive rescisão.

11.1.37. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

11.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

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

11.1.39.1. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

11.1.36.2. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

11.1.39.3. Treinamento periódico da totalidade de seus empregados provendo a eles conhecimentos para a redução de consumo de energia elétrica, do consumo de água e da redução na produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

11.1.39.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

11.1.39.5. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

11.1.39.6. Sempre que adequado e necessário, utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão, bem como utilizar-se de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes quanto a economia de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia.



11.1.39.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras/varredeiras, evitando ao máximo o uso de extensões elétricas.

11.1.39.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

11.1.39.9. Otimizar a utilização de sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e a necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

11.1.39.10. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

11.1.40. Estando a empresa mobilizada para iniciar a prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA promoverá um mutirão de limpeza que se estenderá por todo o prédio, com o objetivo de fazer uma limpeza total.

11.1.41. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado o contrato.

11.1.42. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

11.1.43. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CVI.

11.1.44. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.1.44.1. Até que a CONTRATADA faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada ou os valores das Notas Fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 15 (quinze) dias do encerramento da vigência contratual, com base no previsto no art. 65 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

11.1.45 Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.1.46. Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no Poder Legislativo de Itajaí, com base no disposto no artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

11.1.46.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DE TRABALHO

12.1. Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da CVI, ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas.

12.2. A CVI poderá, a critério do seu corpo técnico, determinar a paralisação do serviço, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sendo que tal procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da empresa CONTRATADA.

12.3. A CONTRATADA se responsabilizará, ainda, por atraso ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse da CONTRATANTE o objeto do **Pregão Presencial nº 10/2020** poderá ser aumentado ou suprimido, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os aumentos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado da nota de empenho.

14.2.1. As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão ser maiores do que o disposto nesta condição, desde que resultantes de acordos celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL – LOTE 01

15.1. Após a assinatura do contrato resultante do processamento do presente, a empresa Contratada para o **Lote 01** deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do que dispõe o artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de rescisão contratual.

15.2. A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento ou repactuação, se houver).

15.3. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

15.3.1. caução em dinheiro ou título da dívida pública:



15.3.1.1. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Diretoria de Administração, Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara de Vereadores de Itajaí, para obter instruções de como efetuar-la.

15.3.1.2. No caso de opção por Título de Dívida Pública, devem estes ser 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.

15.3.2. seguro garantia:

15.3.2.1. No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do CONTRATADO, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo de duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da CVI, sob pena de rescisão contratual.

15.3.3. A garantia prestada CONTRATADA lhe será restituída ou liberada logo após o término da contratualidade, ou seja, com o Recebimento Definitivo do(s) SERVIÇO(s).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do **Pregão Presencial nº 10/2020**, a Administração da CVI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta de Itajaí, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nas condições desta Cláusula:

16.3.1. Pela recusa injustificada de assinar o contrato;

16.3.2. Pela entrega em desacordo com as especificações técnicas constantes do **Pregão Presencial nº 10/2020** e da proposta da CONTRATADA, dentro do prazo proposto;



16.3.3. Pelo descumprimento de alguma das condições e dos prazos estipulados no **Pregão Presencial nº 10/2020** e na proposta apresentado pela CONTRATADA.

16.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores de Itajaí e, no que couber, às demais penalidade referida no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

16.6. As sanções de advertência, impedimento de contratar com a Administração Direta ou Indireta de Itajaí e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.7. A execução em desconformidade com as especificações solicitadas e que forem advertidas e não sendo devidamente regularizadas no prazo de 05 (cinco) dias, ocasionarão a incidência de multa.

16.8. O retrabalho decorrente da má execução ou inobservância das especificações expressa é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo executado às suas expensas, sem que isto isente a empresa das mesmas penalidades.

16.9. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A rescisão do contrato poderá ser:

17.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

17.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no **Pregão Presencial nº 10/2020**, desde que haja conveniência para a Administração da Câmara de Vereadores de Itajaí;

17.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO PREGÃO PRESENCIAL

18.1. Este contrato fica vinculado aos termos do **Pregão Presencial nº 10/2020**, cuja realização decorre da autorização do Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE – LOTE 02 E 03

19.1. Observado o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, tal contrato será reajustado pelo índice IGP-M (FGV) acumulado no período ou outro índice que vier a substituí-lo.

19.2. O reajustamento acima previsto será devido a cada período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA REPACTUAÇÃO – LOTE 01

20.1. Os valores relativos a mão de obra poderão ser repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos.

20.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CVI, quando da publicação a Convenção ou Acordos Coletivos, nova PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, devidamente revisada, que tratem da recomposição dos valores relativos exclusivamente à mão-de-obra.

20.1.2. Devem ser mantidos fixos todos os valores que não sejam objeto de Convenção ou Acordos Coletivos, incluindo as DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS e LUCRO, que serão revisados anualmente pelo mesmo índice constante no Item 19.1 do presente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual no Foro da Comarca de Itajaí.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Câmara de Vereadores de Itajaí (SC), de de 2020.

Presidente da Câmara de Vereadores de Itajaí
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças

