

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5935/2023

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ubiratã, pessoa jurídica de direito público, UASG 987933, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, por intermédio do Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, torna pública a realização da Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 001/2012, Decreto Municipal nº 11, de 12 de fevereiro de 2020 e subsidiariamente às exigências do presente edital.

1.2. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, conforme datas e horários definidos abaixo:

1.2.1. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08H15MIN DO DIA 13 DE FEVEREIRO DE 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.

1.2.2. DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: A PARTIR DAS 10H15MIN ATÉ ÀS 08H15MIN DO DIA 13 DE FEVEREIRO DE 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação visa à escolha da proposta mais vantajosa para o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

2.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens deste edital com as constantes no Compras.gov.br, em especial quanto ao detalhamento do objeto licitado, prevalecerão as previstas em edital.

2.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, devendo lance ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO ITEM, observadas às exigências contidas neste edital e seus anexos quanto à especificação do objeto.

3. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

3.1. O valor máximo aceitável deste certame está fixado em R\$ 692.046,36 (seiscentos e noventa e dois mil quarenta e seis reais e trinta e seis centavos).

3.2. Será sumariamente desclassificada a proposta que após a etapa de lances/negociação possuir valor global superior ao máximo estabelecido pelo edital.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
05.03	5793	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	0	1,00
05.03	5795	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	104	403.692,71
05.03	5796	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	0	1,00
05.03	5798	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	104	288.351,65

5. DA NÃO APLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS DO ART. 48 DA LC Nº 123/06

5.1. A presente contratação estabelece a ampla concorrência uma vez o valor do item de contratação supera o limite estabelecido no art. 48, inciso I da LC nº 123/06. Da mesma forma, não é possível aplicar os benefícios constantes no art. 48, inciso III da LC nº 126/06 uma vez que o objeto da licitação não se trata de bem de natureza divisível.

5.2. A ampla concorrência na presente licitação não exclui os benefícios de regularização fiscal e trabalhista tardia e empate ficto expressos nos arts. 43 e 44 da LC nº 123/06.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá requisitar esclarecimentos ou impugnar este edital.

6.2. O pedido de esclarecimento ou impugnação poderá ser realizado por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço disposto no preâmbulo deste edital.

6.3. O pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimento ou à impugnação em até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, com base nos subsídios formais requisitados aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

6.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou impugnação será encaminhado via e-mail à requerente, divulgado no “Compras.gov” e disponibilizado no Portal da Transparência do Município, junto aos demais documentos do presente pregão.

6.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.6. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.7. Os casos excepcionais de concessão de efeito suspensivo serão motivados pelo pregoeiro, nos autos do processo da licitação.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

7.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no SICAF.

8.1.1. As Licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

8.2. Não poderão participar da presente licitação:

8.2.1. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

8.2.2. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubiratã, conforme Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

8.2.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

8.2.4. Que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

8.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

8.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

8.2.7. Empresas que possuam em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubiratã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8.3. Como condição para participação no Pregão, a Licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.3.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

8.3.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

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

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

8.3.8. Que cumpre com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

8.3.9. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

8.3.9.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC nº 123/06, mesmo que MEI/ME/EPP/COOP.

8.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As Licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, até as **08H15MIN DO DIA 13 DE FEVEREIRO DE 2023**, horário de Brasília, Distrito Federal, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2. Concomitantemente com a proposta, a Licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos no edital.

9.3. As Licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no cadastro.

9.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.5. As Licitantes qualificadas como MEI/ME/EPP/COOP deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06, sob pena de inabilitação.

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

9.7. Até a abertura da sessão pública, as Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da Licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. A Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações referentes à especificação do Termo de Referência;

10.1.2. Valor unitário e global do item, com no máximo duas casas decimais.

10.1.1. Para fins do julgamento objetivo da licitação, **DEVERÁ SER PREENCHIDO O VALOR TOTAL (ANUAL) DO ITEM NOS CAMPOS DE VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL**, sob pena de desclassificação da proposta conforme disposto no subitem 11.4 do presente edital.

10.1.2. Para atendimento do subitem anterior, será lançado pelo Município no sistema Comprasgov a quantidade “1” para o item, de forma que a licitante consiga cadastrar o valor total do item nos campos de valor unitário e valor total.

10.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

10.4. O prazo de validade da proposta será de noventa dias, a contar da data de sua apresentação.

10.5. A proposta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A apresentação da proposta implicará:

10.6.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este edital e seus anexos;

10.6.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais e condições para execução dos serviços.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

11.1. A partir das **08H15MIN DO DIA 13 DE FEVEREIRO DE 2023**, horário de Brasília - DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, será aberta por comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2. A comunicação entre o pregoeiro e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Cabe à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis, **apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento**, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

11.4.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a Licitante.

11.4.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.4.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.6.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR GLOBAL, devendo o lance ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO ITEM.

11.6.2. No caso de o lance da Licitante incidir em valor unitário com mais de duas casas após a vírgula, serão desconsiderados os demais valores, prevalecendo apenas duas casas decimais para fins de contratação.

A. Nesse caso, o valor arredondado será informado pelo pregoeiro no campo “valor negociado”.

11.7. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

11.8. A Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

11.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que as Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 11.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.10.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 11.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.12. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.
- 11.13. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 11.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.15. Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.16. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às MEI/ME/EPP/COOP participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/06.
- 11.16.1. Nessas condições, as propostas de MEI/ME/EPP/COOP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.16.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.16.3. Caso a MEI/ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEI/ME/EPP/COOP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 11.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI/ME/EPP/COOP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 11.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta a Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.
- 11.18.1. Nessa fase, a Licitante que tiver ofertado proposta ou lance superior ao máximo estabelecido pelo edital e não aceitar a negociação de preços será desclassificada para o item;
- 11.18.2. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a Licitante para que seja obtido preço melhor.

11.18.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final da Licitante vencedora deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu representante legal, e deverá ser encaminhada no prazo de **até quatro horas** a contar da solicitação do pregoeiro, através do sistema “Comprasgov”, e deverá conter:

12.1.1. O número e a modalidade da presente licitação;

12.1.2. Razão social, endereço, telefone, e-mail e o CNPJ da proponente;

12.1.3. Indicação do banco, número da conta e agência da Licitante vencedora, para fins de pagamento;

12.1.4. Indicação do regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real.

12.1.5. Indicação do preposto da Licitante, apto a representá-la na execução do Contrato;

12.1.6. Preço unitário e total do item, com duas casas decimais, readequados ao último lance ofertado;

12.1.7. Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto;

12.1.8. Declaração de que a proponente possui ou instalará escritório na sede da cidade de Ubiratã, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do contrato;

12.1.9. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

12.1.10. Explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT: SIEMACO/PR 2022-2024, para as funções de servente.

12.1.11. Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

12.1.12. Planilha de Custos e Formação de Preços, incluso composição dos insumos/equipamentos e uniformes/EPI’s, conforme modelo constante no Anexo VIII do presente Edital, **em formato Excel e PDF assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.**

12.1.12.1. É vedado o preenchimento da planilha com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta, devendo estar indicado o ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, utilizado para referenciar a elaboração da proposta.

12.1.12.2. Erros de fórmula ou de cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser corrigidos, mediante redução do lucro e custos administrativos da licitante, desde que respeitada à legislação previdenciária e tributária, ficando a licitante responsável pelos eventuais prejuízos que vier a sofrer em decorrência de seus erros na estimativa de custos e no preenchimento da planilha.

12.1.12.3. Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante no edital, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhado do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado.

12.1.12.4. Quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT indicada, a licitante deverá dar explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado.

12.1.12.5. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá conter a composição dos custos dos EPI's, materiais e uniformes.

12.1.12.6. A não apresentação, em anexo da proposta, da Planilha de Custos e Formação de Preços será motivo para desclassificação da proposta.

12.2. Para envio da planilha da Proposta de Preços e da Planilha de Custos e Formação de Preços, somente serão computados prazos em horário de expediente da Prefeitura de Ubiratã, compreendido das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

12.3. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual nº 1.261/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

12.4. A Licitante que abandonar o certame deixando de enviar a proposta quando convocada será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.5. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.6.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra Licitante.

12.8. Havendo necessidade o pregoeiro poderá realizar diligencia com base no art. 43, parágrafo 3º, da lei 8.666/93 solicitando que a proponente encaminhe junto à proposta de preços os seguintes documentos para aferição das informações constantes na planilha de composição de preços, por exemplo faturamento anual, faturamento dos últimos 12 meses, alíquotas utilizadas, tabela com percentual de tributos e demais documentos que fizerem necessários.

12.9. As propostas e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.10. O modelo de proposta consta no Anexo II do presente edital.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto ao estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

13.2. Serão desclassificadas as propostas:

13.2.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

13.2.2. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

13.2.3. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

13.2.4. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

13.3. Também será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que, após a negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente valores incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais de propriedade da própria Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.3.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666 de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- A. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- B. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- C. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- D. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente ou serviços executados;
- E. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- F. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- G. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- H. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- I. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- J. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- K. Estudos setoriais;
- L. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos;
- M. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

13.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.4.1. O pregoeiro poderá convocar a Licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.4.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela Licitante, antes de findo o prazo.

13.4.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço/bem/produto ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.7. Sempre que a proposta não for aceita e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da Licitante, observado o disposto neste edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. SICAF;

14.1.2. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

14.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

14.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

14.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

14.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificação de fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.3.3. A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.4. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

14.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das Licitantes será verificada, primeiramente, por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, conforme documentação exigida para esta licitação.

- 14.6.1. A Licitante deverá anexar no sistema “Comprasgov”, juntamente com o cadastro da proposta eletrônica e até a abertura da sessão pública, os documentos desatualizados ou não abrangidos pelo SICAF.
- 14.6.2. É dever de a Licitante atualizar previamente as comprovações constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 14.6.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da Licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).
- 14.6.4. A Licitante detentora do menor preço qualificada como MEI/ME/EPP/COOP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 14.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, a Licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.
- 14.7.1. Avaliado o caso concreto e visando preservar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, poderá o pregoeiro, devidamente fundamentado, aplicar o disposto no Acórdão nº 286/22 do TCE/PR.
- 14.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais e não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 14.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.10. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.11. Para a habilitação da Licitante detentora da melhor oferta, será exigida a documentação relativa a:

14.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- A.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- B.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- C.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- D.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- E.** Documento de identificação com foto do (s) sócio (s) proprietário (s).

14.11.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.11.3. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.11.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial, autenticados pela Junta Comercial, autenticados digitalmente ou autenticados por cartório.

14.11.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

14.11.6. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

14.11.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;
- C. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;
- D. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- E. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- F. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

14.11.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- A. Atestado de Vistoria (Modelo Anexo III) ou Declaração de Responsabilidade pela Não Realização de Vistoria (Modelo Anexo IV), conforme item 19 do Termo de Referência;
- B. Cópia de contrato (s), atestado (s), declaração (ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados;
 - I. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
 - II. Somente serão aceitos contrato (s), atestado (s), declaração (ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
 - III. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

14.11.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- A. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- B. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:
 - I. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;
 - II. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

1. Para fins do inciso II as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

III. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

C. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

D. Índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme disposto a seguir (Modelo Anexo V):

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
 $SG = AT / (PC + ELP)$
 $LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
ELP= Exigível a Longo Prazo
AT= Ativo Total

14.11.10. Documentação Complementar:

A. Declaração Unificada (Modelo Anexo VI).

14.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a Licitante qualificada como MEI/ME/EPP/COOP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Licitante qualificada como MEI/ME/EPP/COOP, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela Licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.14. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.16. Será inabilitada a Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos junto à proposta eletrônica, através do SICAF ou quando convocada, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital. A não apresentação da Declaração Unificada, subitem 14.11.10, alínea “A” do presente edital, não será motivo de inabilitação, podendo a empresa encaminhar via sistema mediante solicitação do pregoeiro.

14.17. Nos itens não exclusivos a MEI/ME/EPP/COOP, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, a Licitante será declarada vencedora.

14.19. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

15. DOS RECURSOS

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

15.2. Havendo quem se manifeste, o pregoeiro verificará a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2. No juízo de admissibilidade das intenções de recurso será avaliado pelo pregoeiro tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

15.2.3. A falta de manifestação motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.2.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a Licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todas as Licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade da Licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado a Licitante declarada vencedora, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

18.3. Se a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou deixar de apresentar quaisquer dos documentos requisitados no subitem 18.2.3, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora, conforme disposto no art. 4º, incisos XVI e XXIII da Lei 10.520/02.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, na forma prevista no item 18 do Termo de Referência.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Sujeitam-se as Licitantes as seguintes penalidades:

20.1.1. Para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, será aplicado à penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município de Ubiratã por até 05 (cinco) anos à Licitante que:

- A. Ensejar o retardamento na execução do objeto do certame;
- B. Fizer declaração falsa;
- C. Cometer fraude fiscal quanto aos documentos desta natureza utilizado para habilitar-se nas licitações;
- D. Omitir o real enquadramento da empresa;
- E. Realizar conluio, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.1.1.1. Considera-se o retardamento na execução do objeto do certame previsto na alínea “A”, qualquer ação ou omissão da licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato.

20.1.2. Para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubiratã por até 05 (cinco) anos à Licitante que:

- A. Não manter proposta e/ou deixar de encaminhar proposta readequada quando convocada;
- B. Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ou não atender os requisitos exigidos para qualificação técnica, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.1.2.1. Considera-se o não mantimento da proposta previsto na alínea “A”, a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigido, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

20.1.3. Detenção de 02 (dois) a 04 (quatro) anos à Licitante que:

A. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da Licitação.

20.2. Concomitante às penalidades previstas, se sujeita à Licitante ao descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02

20.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

20.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estarão previstas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1. Fica garantido ao Município de Ubiratã o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

20.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e proposta e o Município de Ubiratã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.2. Município de Ubiratã não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas por meio de terceiros.

22.3. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

22.5. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.6. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

22.6.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

22.6.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

22.7. É facultado ao (à) pregoeiro (a), ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.9. Todos os documentos que se exige cópia autêntica poderão ser autenticados pela Junta Comercial, autenticados digitalmente ou autenticados por cartório.

22.10 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

22.13. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.16. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

22.17. Nas declarações e proposta a serem apresentadas para a presente licitação as licitantes poderão utilizar modelos próprios, desde que constem, no mínimo, as informações constantes nos modelos disponíveis no edital.

22.18. O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ubirata.pr.gov.br, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Divisão de Licitação, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.19. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Atestado Vistoria;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade pela Não Realização de Vistoria;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Capacidade Financeira;
- Anexo VI – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo VII - Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

Ubiratã, Paraná, 27 de janeiro de 2023.

FABIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5935/2023

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, se destina à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.**

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para a execução de serviços de limpeza de áreas internas de quatro centros municipais de educação infantil. Sabe-se que este tipo de serviços é imprescindível ao funcionamento das instituições de ensino, sendo que os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Qtd Funcionários		Valores R\$		
		Mensal	Anual	Unitário	Mensal	Anual
1	Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	144	4.805,88	57.670,56	692.046,72

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência inicial será pelo período de doze meses. Após o período inicial, o Município de Ubiratã, conforme sua conveniência poderá prorrogá-lo por qualquer prazo entre um e doze meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses.

4.2. A prorrogação se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- A. Prestação regular dos serviços;
- B. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- C. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- D. Concordância expressa da empresa pela prorrogação.

5. DOS PRAZOS

5.1. A contar do recebimento da ordem de serviços, a empresa deverá iniciar os serviços no prazo de até quinze dias. A ordem de serviços será encaminhada no e-mail indicado na proposta da empresa.

5.2. Será admitida, com as devidas justificativas, a prorrogação dos prazos de início de execução ou conclusão nas hipóteses estabelecidas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Das informações gerais.

6.1.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Secretaria da Educação e Cultura, de acordo com o calendário escolar vigente disponibilizado pela Secretaria.

6.1.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com as quantidades estabelecidas. Deste modo, o contrato de limpeza predial inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda.

6.1.3. Os serviços serão prestados exclusivamente nos Centros Municipais de Educação Infantil, sendo eles: Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer; Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros; Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira; Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Valderi Claudino.

6.1.4. Será vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em mais de um local.

6.1.5. O Município poderá alterar o horário e a quantidade de pessoas empregadas nos turnos de execução dos serviços, conforme sua necessidade, bastando, para tanto, oficiar à empresa com antecedência de 5 dias úteis.

6.1.6. As quantidades do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, são baseadas no rendimento do caderno de logística disponibilizado pelo Governo Federal.

6.1.7. A remuneração e demais rendimentos são baseados na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2024, da SIEMACO.

6.1.8. A empresa deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.1.9. A empresa deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados, identificados e com os Equipamentos de Proteção Individual necessários ao desempenho do trabalho executado.

6.1.10. A empresa deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados que adentrarão nos centros municipais de educação infantil e a relação deverá ser por localidade. Não será permitido o ingresso de empregados da empresa que não constem nessa lista.

6.1.11. A empresa deverá instruir seus empregados a acatar as normas de cada centro municipal de educação infantil.

6.1.12. Caso a empresa não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

6.1.13. Caso a empresa superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

6.1.14. A empresa deverá instruir seus empregados a:

- A. Acatar as normas internas do Município de Ubatuba;
- B. Preservarem patrimônio do Município de Ubatuba, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho;
- C. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- D. Assumir o posto com todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;
- E. Verificar, ao assumir seu posto, se há alguma orientação nova ou especial a ser atendida quanto à prestação do serviço naquele dia;
- F. Receber/repassar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como, as ordens, recados e orientações recebidos;
- G. Guardar sigilo de assuntos que venham a ter conhecimento em virtude do serviço;
- H. Não realizar tarefas particulares ou estranhas às suas funções ou qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do Município de Ubatuba;
- I. Não fumar durante o serviço;
- J. Não utilizar equipamentos eletrônicos que possa prejudicar a execução do serviço;
- K. Não confrontar servidores, outros prestadores de serviço, visitantes, pais e responsáveis que requeiram tais locais;
- L. Tratar a todos com urbanidade;
- M. Não abordar agentes públicos para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto para denunciar irregularidades, no entanto, neste caso, deverá ser contatado o fiscal do contrato;

6.1.15. A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local ou a substituição, em até 24 horas, de empregado da empresa que estiver sem uniforme, EPI ou crachá.

6.1.16. A empresa não poderá repassar os custos de materiais de consumo, uniformes e equipamentos a seus empregados.

6.1.17. O rol de tarefas e de periodicidades listado nas atribuições das funções contratuais é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como, uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para uma perfeita execução compatível com a demanda.

6.1.18. A empresa deverá controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal bem como as ocorrências havidas.

6.1.19. A empresa deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

6.1.20. Em caso de ação movida em face do Município de Ubiratã em decorrência desta contratação, especialmente ações trabalhistas, a empresa deverá fornecer, de maneira organizada, na forma e no prazo estabelecidos pela Fiscalização do Município, toda documentação necessária à defesa do Município de Ubiratã.

6.1.21. Caso a ação judicial relacionada ao contrato seja promovida exclusivamente em face do Município de Ubiratã, a empresa deverá comparecer ao processo e declarar sua exclusiva responsabilidade como parte e pelas eventuais condenações.

6.1.22. Em caso de condenação do Município de Ubiratã ao pagamento de indenização, por falhas da empresa no cumprimento de suas obrigações, especialmente obrigações trabalhistas, a empresa deverá assumir o pagamento da indenização ou ressarcir ao Município de Ubiratã o valor desembolsado, podendo, o Município de Ubiratã realizar a correspondente compensação nos pagamentos devidos à empresa. As referidas responsabilidades cessam apenas cinco anos após o término ou rescisão do contrato.

6.1.23. A empresa é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.1.24. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à empresa, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.1.25. Caso a Secretaria da Educação verifique falhas ou irregularidades na execução do serviço, a empresa será comunicada por escrito, devendo a mesma fazer as readequações necessárias no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.

6.1.26. A empresa deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitada pela Secretaria da Educação, na figura do representante legal, acompanhado das serventes de limpeza quando necessário;

6.1.27. A empresa deverá realizar os serviços cumprindo os turnos e os horários determinados pelo município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, bem como dispor de todos os materiais e suprimentos necessários para a perfeita execução de forma eficaz e ágil, conforme Termo de Referência. Poderão ser usados utensílios e/ou produtos além do exigido, a critério da empresa, ficando sob sua responsabilidade os custos excedentes ocasionados pela escolha.

6.1.28. O presente Termo de Referência estabelece os horários aproximados para início da execução dos serviços em conformidade com a demanda das instituições de ensino, devendo a empresa estar ciente de que os horários deverão ser alterados caso haja necessidade, visto que a empresa deverá executar a limpeza de modo a não comprometer as atividades escolares.

6.2. Postos de Trabalho:

POSTO 01: Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer.

Endereço: Avenida Clodoaldo de Oliveira, nº 1817

Metragem da instituição: 1.233,26 m²

Área interna: 892,78 m²

Área externa: 340,48 m²

Carga horária: 40 horas semanais

Horário:

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

Quantidade de funcionários: 3

POSTO 02: Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros.

Endereço: Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 185

Metragem da instituição: 1.037,55 m²

Área interna: 817,78 m²

Área externa: 219,77 m²

Carga horária: 40 horas semanais

Horário:

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

Quantidade de funcionários: 3

POSTO 03: Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira.

Endereço: Prolongamento Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 1.080

Metragem da instituição: 2.004,31 m²

Área interna: 1.618,00 m²

Área externa: 386,31m²

Carga horária: 40 horas semanais

Horário:

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

Quantidade de funcionários: 4

POSTO 04: Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Valderi Claudino.

Endereço: Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/n°.

Metragem da instituição: 348,76 m²

Área interna: 222,09 m²

Área externa: 72,64 m²

Área de subsolo: 54,03 m²

Carga horária: 40 horas semanais

Horário:

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

Quantidade de funcionários: 2

6.3. Requisitos mínimos para o posto de trabalho: ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos - EJA; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas curtas; cabelos presos; ambos os gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem).

6.4. Tarefas mínimas.

6.4.1. A empresa deverá executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza das instituições de ensino.

6.4.2. Deverão ser executados os seguintes serviços DIARIAMENTE:

- A. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, etc.;
- B. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, lavando os mesmos quando necessário;
- C. Varrer todos os pisos internos e externos;
- D. Limpar todos os pisos internos e externos;
- E. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- F. Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- G. Limpar divisórias e portas de vidro;
- H. Limpar com produto adequado os bebedouros;
- I. Substituir sacos de lixo das lixeiras;
- J. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo o para local indicado;
- K. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- L. Quando necessário, limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- M. Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- N. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- O. Os banheiros coletivos deverão ser limpos todas as manhãs, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- P. Os banheiros dentro das salas deverão ser limpos, pelo menos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- Q. Após cada limpeza, em tabela afixada no banheiro, em local determinado pela fiscalização, o servente de limpeza deverá anotar data, horário e nome do servente que limpou o banheiro;
- R. A limpeza dos banheiros compreende, no mínimo: Realizar a limpeza geral; Trocar os sacos de lixo das lixeiras; Abastecer com papel toalha os toalheiros, repor papel higiênico, de forma que sempre haja, ao menos, um rolo extra, e encher com sabão líquido as saboneteiras. Limpar com saneantes domissanitários os pisos, paredes, azulejos, portas, bacias, assentos, metais e pias dos banheiros, de forma que não fique nenhuma sujeira nesses locais; Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado; Secar completamente os pisos, paredes, portas, bacias, assentos, metais e pias dos sanitários.

6.4.3. Deverão ser executados os seguintes serviços SEMANALMENTE:

- A. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- B. Lavar todas as lixeiras;
- C. Limpar os corrimãos;
- D. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- E. Limpar, com produto adequado, todos os vidros internos, por dentro e por fora;
- F. Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes;
- G. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- H. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- I. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- J. Limpar, com produtos adequados, os azulejos das copas;
- K. Lavar os balcões e os pisos;
- L. Varrer o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;
- M. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.4. Deverão ser executados os seguintes serviços QUINZENALMENTE:

- A. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- B. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- C. Limpar forros, paredes e rodapés;
- D. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- E. Remover manchas de paredes;
- F. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- G. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.4.5. Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, a empresa deve disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”; e outras que se façam necessárias à adequada sinalização dos serviços.

6.5. Dos materiais de consumo.

6.5.1. A empresa fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes materiais de consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Caixa ou pacote de 1kg.	PTE DE 1 KG	110
2	Ácido removedor para limpeza pesada, detergente para limpeza de pisos, embalagem de 2 litros.	UND	40
3	Detergente lava-louça neutro, concentrado, com tenso ativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA, testado dermatologicamente. Frasco com 500 ml.	UND	190
4	Sabão em barra, composição: glicerina, sais inorgânicos, coadjuvante, emoliente e água; produto biodegradável. Dermatologicamente Testado. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ ANVISA. Embalagem com 5 unidades, de 200 gramas.	PACOTE COM 5 UNIDADES	16
5	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 100 litros. Medidas aproximadas: largura 75 cm, altura 1,05 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 25 unidades em cada rolo.	ROLO COM 25 UNIDADES	20
6	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 15 litros, medidas aproximadas: largura 39 cm, altura 58 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 100 unidades em cada rolo.	ROLO COM 100 UNIDADES	20
7	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 30 litros, medidas aproximadas: largura 59 cm, altura 62 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo	ROLO COM 50 UNIDADES	20
8	Saco de lixo, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 50 litros, medidas aproximadas: largura 63 cm, altura 80 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo.	ROLO COM 50 UNIDADES	20
9	Vassoura de cepa e cerdas de palha, tipo caipira com cabo de madeira, medindo no mínimo 1,20 metros, três alturas de amarel, varredura de 30 cm aproximado, cepa de 26 cm de altura.	UND	20
11	Álcool etílico líquido hidratado, aplicação para limpeza e higienização em geral. Teor alcoólico 70% INPM. Frasco plástico com tampa de rosquear e lacre, conteúdo de 1 litro. Conter na embalagem dados do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade de 24 meses, produto notificado na ANVISA.	UND	120
12	Limpador, Multiuso, uso: geral. Aspecto: Líquido incolor, composição: Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, perfume e água, aroma: Tradicional, Frasco plástico com tampa dosadora tipo flip top , 500ml. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA.	UND	40
13	Soda cáustica em escamas, concentração de 96% à 99%. Pote plástico, tampa com lacre, rótulo com dados do fabricante, data de fabricação, lote e data de validade. Embalagem de 1 kg.	UND	12
14	Amaciante para roupas com hidroceraidas, aspecto líquido viscoso, perfumado, homogêneo, fragrância suave, tampa de rosquear. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde. Frasco de 2 litros. Cor do produto azul.	UND	40
15	Desinfetante para uso geral, recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, como: pisos, aparelhos sanitários, azulejos, ralos, esgotos, etc. Com PH entre 6,0 e 8,0. Produto de fácil aplicação e dissolução, limpa, desinfeta e desodoriza em uma só operação, com bactericida de ampla ação, baixa espuma e que não ataque nenhum tipo de superfície. Fragrâncias floral e/ou lavanda. A	UND	80

	embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Frasco de 2 litros.		
16	Saponáceo cremoso multiuso, desengordura remove manchas e dá brilho sem riscar, fragrância tradicional. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ANVISA. Frasco de 300 ml.	UND	60
17	Pano de chão duplo para limpeza, material 100% algodão, alvejado, medindo aproximadamente 80cm x 50cm.	UND	20
18	Rodo de espuma de 40 cm, base em madeira, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. de 1ª linha.	UND	16
19	Rodo de espuma dupla face, com fibra sintética e abrasiva de poliuretano verde e amarelo de 40 cm, com cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	28
20	Toalha listrada para limpeza de chão, 90 % algodão, medidas aproximadas 50 cm x 80 cm.	UND	32
21	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, com indicação de uso: alvejante de roupas, higienização de banheiros, pias, higienização de verduras, frutas e legumes, frasco de 2 litros, tampa de rosquear com lacre. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ ou ANVISA.	UND	72
22	Vassoura de nylon, em cerdas sintéticas firmes, comprimento de varredura de 30cm, cabo em madeira ou metal plastificado com no mínimo 1,20 metro. De 1ª linha.	UND	12
23	Esponja de louça dupla face, verde e amarela, anti-bacterias. Medindo aproximadamente 11 cm x 7,4 cm x 2,3 cm. Produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina a prova d'agua. Embalagem com 01 unidade. Constar nome do fabricante e central de atendimento (endereço, telefone, entre outros).	UND	64
24	Balde plástico para concreto, reforçado, com alça. Capacidade para 12 litros. Cor preta.	UND	4
25	Pá para lixo coletora plástica, de boa qualidade, com cabo vertical em madeira ou metal, revestido com plástico. Cabo com comprimento de 50 cm a 80 cm.	UND	4
26	Escova para lavar roupa com suporte de madeira e cerdas de nylon no formato oval.	UND	4
27	Escova para lavar vaso sanitário, com cabo plástico resistente, com suporte, dimensões: 34cm x 8cm, com cerdas crespas embutidas em formato circular, resistente e durável.	UND	5
28	Rodo de EVA duplo, medindo 40 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4
29	Rodo de EVA duplo, medindo 60 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4

6.5.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade das quatro instituições de ensino e com distribuição mensal.

6.6. Dos uniformes.

6.6.1. A empresa fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Camiseta 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa.	UNIDADE	6
2	Camiseta 100% algodão, manga longa, com emblema da empresa.	UNIDADE	2
3	Calça comprida, com elástico e cordão, em gabardine.	UNIDADE	2
4	Botina ou sapato impermeável, tipo galocha, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila branca.	PAR	3
7	Crachá, com foto do funcionário e identificação da empresa.	UNIDADE	3

6.6.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual.

6.7. Dos Equipamentos Individuais de Proteção

6.7.1. A empresa fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes equipamentos individuais de proteção:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Máscara Descartável	UNIDADE	120
2	Luva de látex antiderrapante, forrada com flocos de algodão, tamanho variado P, M e G. Embalagem com 01 par. Deverá possuir Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual do Ministério do Trabalho.	UNIDADE	120
3	Avental em courvin impermeável, na cor branca, medidas aproximadas 78x58cm.	UNIDADE	6

6.7.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual. Entretanto, as máscaras e as luvas deverão ser fornecidas aos funcionários mensalmente e os aventais trimestralmente.

6.8. Das admissões, substituições e demissões.

6.8.1. No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a empresa deverá apresentar:

- A. Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B. Registro de empregado;
- C. Contrato de Experiência;
- D. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- E. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Admissional;
- F. Termo de Responsabilidade – concessão de Salário-Família;
- G. CAGED – admissão do empregado;
- H. A critério da Fiscalização do Município de Ubiratã, certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como, da Justiça Federal e da Justiça Militar Federal e da Justiça Estadual, e outros documentos que sejam necessários à elucidação de dúvidas sobre os antecedentes do empregado.

6.8.2. A mesma documentação deve ser apresentada para os empregados que serão utilizados nas substituições.

6.8.3. No fim do contrato e a cada demissão de empregado, a empresa deve apresentar declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou a seguinte documentação:

- A. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;
- B. Comprovante de pagamento do TRCT;
- C. Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado;
- D. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional;
- E. Baixa no Registro de empregado;
- F. Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS;

- G. Comprovante movimentação conectividade social;
- H. Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão;
- I. Extrato FGTS para fins rescisórios;
- J. Comunicação de dispensa (seguro-desemprego);
- K. Folha de Registro de Controle de Jornada do mês da rescisão;
- L. CAGED – rescisão do empregado.

6.8.3.1. A documentação das admissões, substituições e demissões deve ser entregue na ordem e impressos ao fiscal do contrato.

6.9. Das responsabilidades da empresa.

6.9.1. A empresa deverá.

- A. Responder perante o Município e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;
- B. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade do Município de Ubiratã;
- C. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do Município de Ubiratã; (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;
- D. Restituir ao Município de Ubiratã todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da empresa ou de seus empregados;
- E. Executar os serviços nos horários fixados pelo Município de Ubiratã;
- F. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- G. Relatar ao Município de Ubiratã toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- H. Prestar todos os esclarecimentos requisitados bem como informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.
- I. Informar, por escrito, com antecedência mínima de cento e vinte dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da empresa a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do Município na prorrogação.

7. DOS EMPREGADOS

7.1. A empresa deverá remunerar seus funcionários com base nos salários da categoria e respectiva convenção da categoria de trabalho para a qual a região está integrada, com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços, adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessários, encargos sociais, verbas indenizatórias e provisões: férias, auxílio doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário e outros possíveis.

7.2. A empresa deverá realizar a prestação dos serviços utilizando mão de obra de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, bem como assistência médica e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do Município, sempre que necessário.

7.3. A empresa se responsabilizará civil e criminalmente por atos cometidos por seus empregados, contra a Administração Pública e perante terceiros, durante a execução do contrato, sendo que qualquer ação em que figurar o Município como parte da demanda e tenha sido condenado de forma solidária e/ou subsidiária, deverá ser ressarcido o Município, e/ou ensejará ação de regresso para reparação de danos ao erário.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Compete ao Município:

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

8.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

8.1.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

8.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

8.1.6. Notificar a empresa por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.7. Não permitir que os empregados da empresa realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.1.8. Pagar à empresa o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da empresa;

8.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente Termo de Referência;

8.1.11. Modificar, unilateralmente, o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da empresa;

8.1.12. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

8.2. À empresa, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

8.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Município;

- 8.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.2.3. Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra da empresa, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum cargo conforme o estabelecido;
- 8.2.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município;
- 8.2.5. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pelo Município e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Município ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 8.2.6. Manter sediado junto ao Município durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.2.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares;
- 8.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 8.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;
- 8.2.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Município, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 8.2.12. Pagar, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 8.2.13. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Município;
- 8.2.14. O atraso no pagamento de fatura por parte do Município, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 8.2.15. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Contrato e o preposto da empresa de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 8.2.16. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 8.2.17. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 8.2.18. Responsabilizar-se por danos ocasionados a Município ou a terceiros, causados durante a execução do contrato, incluso danos causados a bens materiais como veículos, entre outros;
- 8.2.19. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.2.20. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

8.2.21. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;

8.2.22. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los ao Município no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

9. DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

9.1. A empresa deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas e previdenciárias, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

9.2. A empresa deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, o qual deverá ser rigorosamente observado na execução de obra/serviços objeto do contrato.

9.3. Durante a execução dos trabalhos, a empresa deverá, quando for o caso, apresentar ao departamento competente os seguintes documentos:

A. Em caso de acidente de trabalho, a empresa deverá apresentar ao departamento competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT (serviço especializado em medicina e segurança do trabalho) se houver, investigação do acidente pela CIPA;

B. No caso de acidente fatal a empresa deverá informar imediatamente a ocorrência ao departamento competente de Segurança do Trabalho e deverá providenciar a emissão da CAT;

9.4. Mensalmente a empresa deverá apresentar até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

A. Número de funcionários no serviço;

B. Atividades a serem desenvolvidas no serviço;

C. Número de homens/horas trabalhadas;

D. Número de acidentes pessoais e materiais;

E. Número de cursos/treinamentos realizados;

F. Composição do SESMT e da CIPA (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5) ou membro da CIPA designado pela empresa para representá-la nas reuniões da CIPA da Prefeitura Municipal, quando não atingir o número mínimo de funcionários para compor a organização da CIPA da empresa, conforme NR- 05.

10. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

10.1. A gestão da contratação ficará a cargo da servidora Elcia Godinho de Moraes da Silva. A fiscalização ficará a cargo da servidora Edicleia Aparecida Duarte Felizari, e na sua ausência a fiscalização ficará a cargo a servidora Paloma Fabiana de Souza Santos. Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

10.4. Ao Fiscal do Contrato competirá, entre outras atribuições:

- A. Fiscalizar o pagamento dos salários aos empregados da empresa nos valores previstos na Planilha de Formação de Custos;
- B. Fiscalizar o pagamento dos encargos pela empresa nos casos previstos na Planilha de Formação de Custos;
- C. Fiscalizar a entrega dos EPI's, materiais e demais equipamentos aos empregados da empresa, nas quantidades e periodicidades estabelecidas na Planilha de Formação de Custos;
- D. Acompanhar se a execução do contrato está sendo realizada com a quantidade de empregados constantes na Planilha de Formação de Custos;

10.5. Ao preposto da empresa competirá, entre outras atribuições:

- A. Representar os interesses da empresa perante a Administração;
- B. Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- C. Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços executados;
- D. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;
- E. Solicitar a presença imediata da fiscalização do Município em caso de acidentes durante a execução dos serviços que ocasionem ou não danos pessoais, materiais, em bens do Município ou de terceiros.

10.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes nas Portarias nº 22/2023.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia.

11.2. Para recebimento e pagamento a empresa protocolará, no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior junto à Fiscal do Contrato, contendo a seguinte documentação:

- A. Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;
- B. Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;
- C. Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;
- D. Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- E. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF);
- F. Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- G. Recibos de uniformes, materiais de consumo e equipamentos entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- H. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável.

11.3. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização do Município de Ubiratã conferir a documentação para pagamento, devendo ser juntada ao mesmo protocolo em que a documentação foi autuada.

11.4. Caso não seja apresentada a documentação indicada a ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o Município de Ubiratã notificará a empresa e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

11.4.1. Em não havendo quitação das obrigações por parte da empresa no prazo de quinze dias, o Município de Ubiratã estará autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

11.4.2. Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo Município de Ubiratã para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

11.5. Caso ocorra a execução dos serviços de forma irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do período em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pela empresa, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da limpeza exceder a um dia útil.

11.6. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados pelo Município, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, credito em conta bancária, de titularidade da empresa.

11.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

11.8. A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria da Educação e Cultura, que providenciará o atesto do servidor competente de acordo com as normas internas em vigor.

11.9. Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Município.

11.10. Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará na interrupção e alteração do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

11.11. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

11.12. A empresa deverá fazer constar em sua nota fiscal a mão de obra efetivamente fornecida, que será verificada e atestada por servidor designado.

11.13. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato previr quatro postos e somente três estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os três postos utilizados. Somente será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como "Serviço Executado".

11.14. A execução completa do contrato só acontecerá quando a empresa comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da empresa alocados à execução do serviço.

11.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

11.16. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e quitação das rescisões de contrato de trabalho ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.

11.17. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
05.03	5793	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	0	1,00
05.03	5795	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	104	403.692,71
05.03	5796	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	0	1,00
05.03	5798	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	104	288.351,65

12. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

12.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato previr oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

12.2. Será objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

A. Módulo 1: Composição da Remuneração;

B. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

C. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

D. Módulo 5: Insumos (materiais de consumo); os valores de uniformes e equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento¹³. Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas; e

E. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens anteriores.

12.3. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como, outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à empresa, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

12.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

12.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

12.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

12.3.4. Pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

12.4. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da empresa, sendo vedado à empresa, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

12.5. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela empresa das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

12.6. O Município de Ubiratã não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da empresa.

13. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

13.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14. DA REPACTUAÇÃO

14.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT às quais a proposta se referir.

14.1.1. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

14.1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

14.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

14.1.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

14.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como, os custos dos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

14.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

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

14.4. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

14.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.5.1.1. Os reajustes dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes e EPI's poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

14.5.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

14.5.2.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

14.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

14.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

14.5.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

14.5.2.5. A disponibilidade orçamentária do Município.

14.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.6.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.7. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.7.1. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

14.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

14.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

14.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

14.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do valor mensal do contrato na data do fato)
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI.	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
Retirar do posto de serviço equipamentos previstos em contrato sem autorização da Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no posto de serviço.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia
Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não manter escritório de atendimento em Ubiratã, depois de decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município de Ubiratã em ação, na forma e no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias.	1	Por ocorrência e por dia
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência

Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia.
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por empregado e por dia.
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como: recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Município de Ubatuba, por descumprimento de obrigação decorrente do contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir o Município de Ubatuba o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência

17.3. Caso o fato não esteja descrito no subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

17.3.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

17.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

17.3.2. De caráter compensatório, no percentual de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

17.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo para execução da obrigação.

17.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para doze meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

17.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Ubatuba, sendo o dano superior ao percentual referido.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à empresa.

17.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a empresa obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela empresa ao Município de Ubatuba, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à empresa.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do município, a empresa deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar pelas modalidades dispostas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso.

18.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autorizará o Município a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.3.2. Prejuízos diretos causados ao Município decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Município à empresa, e

18.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela empresa, quando couber.

18.4. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Ubatuba e cobrir todos os eventos indicados no subitem 18.3.

18.5. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa deverá fazer o devido depósito em favor do Município, na seguinte conta: Caixa Econômica, Agência 3326, Conta Corrente 47-7 Operação 006.

18.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.7. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Ubatuba, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

18.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a empresa se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.10. O Município executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.11. Será considerada extinta a garantia:

18.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Município, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.11.2. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do contrato, caso o Município não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

18.12. O garantidor não será parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.

18.13. A empresa autorizará o Município a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no presente edital.

18.14. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

19. DA VISTORIA TÉCNICA.

19.1. Considerando a complexidade do objeto, visando resguardar o Município e a futura contratada e para que todas as proponentes possam dimensionar os reais custos do objeto licitado, será possível aos interessados a realização de vistoria para conhecer o local de realização dos serviços de maneira a poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

19.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada anteriormente à data e hora fixada para a abertura dos envelopes desta licitação, em horário previamente agendado pelo telefone: (44) 3543-5236, das 9 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.

19.3. A não realização de vistoria não impedirá a proponente de participar do processo de licitação. Porém, deverá assinar termo de compromisso, no qual assume total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização da vistoria, vez que optou por não a realizar por sua conta e risco. A proponente assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

19.4. Realizada ou não a vistoria, o Município não aceitará posteriormente, em nenhuma hipótese, qualquer alegação de necessidade de serviços extraordinários, bem como alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.

19.5. A Declaração de Vistoria Técnica ou Termo de Responsabilidade deverão ser apresentados juntos aos demais documentos exigidos para qualificação técnica da licitação, consoante ao disposto no art. 30, inciso III da Lei nº 8.666/1993.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

NOME DA LICITANTE
Nº DO CNPJ
Endereço, Cidade e Estado.
Nº do Telefone.
Endereço de e-mail.

Referente ao Pregão Eletrônico nº 2/2023.

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa à execução do objeto do Pregão em epígrafe.

1. Os valores detalhados da proposta são:

Item	Descrição	Qtd Funcionários		Valores R\$		
		Mensal	Anual	Unitário	Mensal	Anual
1	Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	144			

2. O prazo de validade da proposta de preços é de noventa dias a partir da data da sessão.

3. A execução do objeto se dará na forma estabelecida pelo edital e seus anexos.

4. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo (Banco, Agência e Conta).

5. Para fins de apresentação e análise da presente proposta de preços, por intermédio do signatário da presente, DECLARAMOS que:

A. O regime tributário da empresa é (**simples, lucro presumido ou lucro real**).

B. Caso nossa proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, supriremos a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI’s, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, faremos jus apenas as quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

C. Instalaremos escritório na sede da cidade de Ubiratã, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do contrato.

D. Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

6. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço).

7. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail).

8. Complementa a presente proposta a Planilha de Custos e Formação de Preços e a última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado em anexo.

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal
CPF e RG

**ANEXO III
ATESTADO DE VISITA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Atestamos que o (a) Sr. (a) (Nome do (a) representante legal, nº RG e CPF), representante da empresa supracitada, vistoriou os locais em que serão executados os serviços, objeto do processo licitatório, verificando as condições a fim de planejar os trabalhos e dimensionar custos, obtendo todas as informações necessárias para elaborar a proposta da empresa citada acima, com total segurança, sem a possibilidade de alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.

Local e data.

Responsável Técnico do Município
(Nome e CPF)

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Eu, (nome do representante legal, nº RG e CPF), representante legal da empresa supracitada, DECLARO para os devidos fins de direito que deixamos de realizar visita técnica para tomar conhecimento das reais condições do local e das instalações onde os serviços serão prestados. Declaro que, em face da não realização da visita técnica, assumimos total e irrestrito compromisso sobre qualquer erro no dimensionamento de custos para elaboração da proposta, vez que por nossa conta e risco, optamos por não realizá-la. Declaro ainda que, por optar pela não realização da visita técnica, em hipótese alguma será alegada necessidade de serviços extraordinários decorrentes do desconhecimento das reais condições do objeto licitado, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto, bem como dificuldades para execução do contrato.

Local e Data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo município, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

TIPO DE ÍNDICE	VALOR EM REAIS	ÍNDICE
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Solvência Geral (SG) $SG = AT / (PC+ELP)$		
Liquidez Corrente (LC) $LC = AC / PC$		

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local e Data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF)

Contador
(Nome, nº CRC)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

O signatário da presente declara, em nome da empresa supracitada e para todos os fins de direito:

A. Ter pleno conhecimento bem como atender a todas as exigências relativas à habilitação no presente certame;

B. Inexistir fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos da lei e que não está suspensa de licitar e contratar com o Município de Ubatuba, tampouco inidônea em qualquer esfera da Administração Pública;

C. Que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - Lei 10.097/00 e art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

D. Que não possui em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubatuba ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Nome e Assinatura do representante legal

CPF nº

RG nº

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada na _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, telefone nº _____ e e-mail _____, doravante designada como CONTRATADA, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 5935/2023, Pregão Eletrônico nº 2/2023 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE QUATRO CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto do contrato se dará na seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Descrição	Qtd Funcionários		Valores R\$		
		Mensal	Anual	Unitário	Mensal	Anual
1	Contratação de serviços terceirizados de limpeza em áreas internas e externas de quatro centros municipais de educação infantil.	12	144			

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO

3.1. O valor global da contratação está fixado em R\$ ().

3.2. No valor previsto estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência inicial será pelo período de doze meses. Após esse período inicial, o Município de Ubatuba, conforme sua conveniência poderá prorrogá-lo por qualquer prazo entre um e doze meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses.

4.2. A prorrogação se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- A. Prestação regular dos serviços;
- B. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- C. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- D. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

5. CLÁUSULA QUINTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, **perfazendo o valor de R\$.**

5.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do município, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar pelas modalidades dispostas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso.

5.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autorizará o Município a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.2. Prejuízos diretos causados ao Município decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, e

5.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.4. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Ubatuba e cobrir todos os eventos indicados no subitem 18.3.

5.5. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a CONTRATADA deverá fazer o devido depósito em favor do Município, na seguinte conta: Caixa Econômica, Agência 3326, Conta Corrente 47-7 Operação 006.

5.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

5.7. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Ubatuba, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

5.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.10. O Município executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.11. Será considerada extinta a garantia:

5.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Município, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.11.2. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do contrato, caso o Município não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

5.12. O garantidor não será parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

5.13. A CONTRATADA autorizará o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no presente edital.

5.14. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1. A contar do recebimento da ordem de serviços, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de até quinze dias. A ordem de serviços será encaminhada no e-mail indicado na proposta da CONTRATADA.

6.2. Será admitida, com as devidas justificativas, a prorrogação dos prazos de início de execução ou conclusão nas hipóteses estabelecidas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Das informações gerais.

7.1.1. Os serviços serão executados conforme a necessidade da Secretaria da Educação e Cultura, de acordo com o calendário escolar vigente disponibilizado pela Secretaria.

7.1.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com as quantidades estabelecidas. Deste modo, o contrato de limpeza predial inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda.

7.1.3. Os serviços serão prestados exclusivamente nos Centros Municipais de Educação Infantil, sendo eles: Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer; Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros; Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira; Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Valderi Claudino.

7.1.4. Será vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em mais de um local.

7.1.5. O CONTRATANTE poderá alterar o horário e a quantidade de pessoas empregadas nos turnos de execução dos serviços, conforme sua necessidade, bastando, para tanto, oficiar à CONTRATADA com antecedência de 5 dias úteis.

7.1.6. As quantidades do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, são baseadas no rendimento do caderno de logística disponibilizado pelo Governo Federal.

7.1.7. A remuneração e demais rendimentos são baseados na **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2024**, da SIEMACO.

7.1.8. A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.9. A CONTRATADA deverá apresentar os empregados devidamente uniformizados, identificados e com os Equipamentos de Proteção Individual necessário ao desempenho do trabalho executado.

7.1.10. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal dos empregados que adentrarão nos centros municipais de educação infantil e a relação deverá ser por localidade. Não será permitido o ingresso de empregados da CONTRATADA que não constem nessa lista.

7.1.11. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a acatar as normas de cada centro municipal de educação infantil.

7.1.12. Caso a CONTRATADA não preveja ou subdimensionar verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

7.1.13. Caso a CONTRATADA superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

7.1.14. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a:

- A. Acatar as normas internas do CONTRATANTE;
- B. Preservarem patrimônio do Município de Ubatuba, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho;
- C. Conhecer a missão do posto +que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

- D. Assumir o posto com todos os materiais de consumo e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;
- E. Verificar, ao assumir seu posto, se há alguma orientação nova ou especial a ser atendida quanto à prestação do serviço naquele dia;
- F. Receber/repassar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como, as ordens, recados e orientações recebidos;
- G. Guardar sigilo de assuntos que venham a ter conhecimento em virtude do serviço;
- H. Não realizar tarefas particulares ou estranhas as suas funções ou qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do CONTRATANTE;
- I. Não fumar durante o serviço;
- J. Não utilizar equipamentos eletrônicos que possa prejudicar a execução do serviço;
- K. Não confrontar servidores, outros prestadores de serviço, visitantes, pais e responsáveis que requeiram tais locais;
- L. Tratar a todos com urbanidade;
- M. Não abordar agentes públicos para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto para denunciar irregularidades, no entanto, neste caso, deverá ser contatado o fiscal do contrato;

7.1.15. A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local ou a substituição, em até 24 horas, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, EPI ou crachá.

7.1.16. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de materiais de consumo, uniformes e equipamentos a seus empregados.

7.1.17. O rol de tarefas e de periodicidades listado nas atribuições das funções contratuais é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como, uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para uma perfeita execução compatível com a demanda.

7.1.18. A CONTRATADA deverá controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas.

7.1.19. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

7.1.20. Em caso de ação movida em face do CONTRATANTE, em decorrência desta contratação, especialmente ações trabalhistas, a CONTRATADA deverá fornecer, de maneira organizada, na forma e no prazo estabelecidos pela Fiscalização do Município, toda documentação necessária à defesa do CONTRATANTE.

7.1.21. Caso a ação judicial relacionada ao contrato seja promovida exclusivamente em face do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comparecer ao processo e declarar sua exclusiva responsabilidade como parte e pelas eventuais condenações.

7.1.22. Em caso de condenação do CONTRATANTE ao pagamento de indenização, por falhas da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações, especialmente obrigações trabalhistas, a CONTRATADA deverá assumir o pagamento da indenização ou ressarcir ao Município de Ubiratã o valor desembolsado, podendo, o Município de Ubiratã, realizar a correspondente compensação nos pagamentos devidos à CONTRATADA. As referidas responsabilidades cessam apenas cinco anos após o término ou rescisão do contrato.

7.1.23. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.24. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.1.25. Caso a Secretaria da Educação verifique falhas ou irregularidades na execução do serviço, a contratada será comunicada por escrito, devendo a mesma fazer as readequações necessárias no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.

7.1.26. A CONTRATADA deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitada pela Secretaria da Educação, na figura do representante legal, acompanhado das serventes de limpeza quando necessário;

7.1.27. A CONTRATADA deverá realizar os serviços cumprindo os turnos e os horários determinados pelo CONTRATANTE, inclusive quando houver alteração dos mesmos, bem como dispor de todos os materiais e suprimentos necessários para a perfeita execução de forma eficaz e ágil, conforme contrato. Poderão ser usados utensílios e/ou produtos além do exigido, a critério da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade os custos excedentes ocasionados pela escolha.

7.1.28. O presente contrato estabelece os horários aproximados para início da execução dos serviços em conformidade com a demanda das instituições de ensino, devendo a CONTRATADA estar ciente de que os horários deverão ser alterados caso haja necessidade, visto que a CONTRATADA deverá executar a limpeza de modo a não comprometer as atividades escolares.

7.2. Postos de Trabalho:

POSTO 01: Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer

Endereço: Avenida Clodoaldo de Oliveira, nº 1817

Metragem da instituição: 1.233,26 m²

Área interna: 892,78 m²

Área externa: 340,48 m²

Carga horária: 40 horas semanais

Horário:

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

Quantidade de funcionários: 3

POSTO 02: Centro Municipal de Educação Infantil Edília Amorin de Quadros

Endereço: Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 185

Metragem da instituição: 1.037,55 m²

Área interna: 817,78 m²

Área externa: 219,77 m²

Carga horária: 40 horas semanais

Horário:

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

Quantidade de funcionários: 3

POSTO 03: Centro Municipal de Educação Infantil Ionildo Pereira

Endereço: Prolongamento Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº. 1.080

Metragem da instituição: 2.004,31 m²

Área interna: 1.618,00 m²

Área externa: 386,31m²

Carga horária: 40 horas semanais

Horário:

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

Quantidade de funcionários: 4

POSTO 04: Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Valderi Claudino

Endereço: Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº.

Metragem da instituição: 348,76 m²

Área interna: 222,09 m²

Área externa: 72,64 m²

Área de subsolo: 54,03 m²

Carga horária: 40 horas semanais

Horário:

Início do expediente: 07 horas

Fim do expediente: 17 horas

02 horas de intervalo para almoço

Quantidade de funcionários: 2

7.3. Requisitos mínimos para o posto de trabalho: ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos - EJA; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas curtas; cabelos presos; ambos os gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem).

7.4. Tarefas mínimas.

7.4.1. A CONTRATADA deverá executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza das instituições de ensino.

7.4.2. Deverão ser executados os seguintes serviços DIARIAMENTE:

- A. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, etc.;
- B. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza, lavando os mesmos quando necessário;
- C. Varrer todos os pisos internos e externos;
- D. Limpar todos os pisos internos e externos;
- E. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- F. Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas e assentos;
- G. Limpar divisórias e portas de vidro;
- H. Limpar com produto adequado os bebedouros;
- I. Substituir sacos de lixo das lixeiras;
- J. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo o para local indicado;
- K. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- L. Quando necessário, limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- M. Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- N. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- O. Os banheiros coletivos deverão ser limpos todas as manhãs, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- P. Os banheiros dentro das salas deverão ser limpos, pelo menos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;
- Q. Após cada limpeza, em tabela afixada no banheiro, em local determinado pela fiscalização, o servente de limpeza deverá anotar data, horário e nome do servente que limpou o banheiro;
- R. A limpeza dos banheiros compreende, no mínimo: Realizar a limpeza geral; Trocar os sacos de lixo das lixeiras; Abastecer com papel toalha os toalheiros, repor papel higiênico, de forma que sempre haja, ao menos, um rolo extra, e encher com sabão líquido as saboneteiras. Limpar com saneantes domissanitários os pisos, paredes, azulejos, portas, bacias, assentos, metais e pias dos banheiros, de forma que não fique nenhuma sujeira nesses locais; Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado; Secar completamente os pisos, paredes, portas, bacias, assentos, metais e pias dos sanitários.

7.4.3. Deverão ser executados os seguintes serviços SEMANALMENTE:

- A. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- B. Lavar todas as lixeiras;
- C. Limpar os corrimãos;
- D. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- E. Limpar, com produto adequado, todos os vidros internos, por dentro e por fora;
- F. Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes;
- G. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- H. Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- I. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- J. Limpar, com produtos adequados, os azulejos das copas;
- K. Lavar os balcões e os pisos;

- L. Varrer o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;
- M. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.4.4. Deverão ser executados os seguintes serviços QUINZENALMENTE:

- A. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- B. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- C. Limpar forros, paredes e rodapés;
- D. Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- E. Remover manchas de paredes;
- F. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- G. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.4.5. Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, a CONTRATADA deve disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”; e outras que se façam necessárias à adequada sinalização dos serviços.

7.5. Dos materiais de consumo.

7.5.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes materiais de consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Caixa ou pacote de 1kg.	PTE DE 1 KG	110
2	Ácido removedor para limpeza pesada, detergente para limpeza de pisos, embalagem de 2 litros.	UND	40
3	Detergente lava-louça neutro, concentrado, com tenso ativo biodegradável. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA, testado dermatologicamente. Frasco com 500 ml.	UND	190
4	Sabão em barra, composição: glicerina, sais inorgânicos, coadjuvante, emoliente e água; produto biodegradável. Dermatologicamente Testado. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ ANVISA. Embalagem com 5 unidades, de 200 gramas.	PACOTE COM 5 UNIDADES	16
5	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 100 litros. Medidas aproximadas: largura 75 cm, altura 1,05 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 25 unidades em cada rolo.	ROLO COM 25 UNIDADES	20
6	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 15 litros, medidas aproximadas: largura 39 cm, altura 58 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 100 unidades em cada rolo.	ROLO COM 100 UNIDADES	20
7	Saco de lixo, cor preto, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 30 litros, medidas aproximadas: largura 59 cm, altura 62 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo	ROLO COM 50 UNIDADES	20
8	Saco de lixo, resistente, picotado, reforçado, com fundo estrela, capacidade para 50 litros, medidas aproximadas: largura 63 cm, altura 80 cm. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade. Com 50 unidades em cada rolo.	ROLO COM 50 UNIDADES	20
9	Vassoura de cepa e cerdas de palha, tipo caipira com cabo de madeira, medindo no mínimo 1,20 metros, três alturas de amarelo, varredura de 30 cm aproximado, cepa de 26 cm de altura.	UND	20
11	Álcool etílico líquido hidratado, aplicação para limpeza e higienização em geral. Teor alcoólico 70% INPM. Frasco plástico com tampa de rosquear e lacre, conteúdo de 1 litro. Conter na embalagem dados do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade de 24 meses, produto notificado na ANVISA.	UND	120
12	Limpador, Multiuso, uso: geral. aspecto: Líquido incolor, composição: Alquil	UND	40

	Benzeno Sulfonato de Sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, perfume e água, aroma: Tradicional, Frasco plástico com tampa dosadora tipo flip top , 500ml. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no MS e/ou ANVISA.		
13	Soda cáustica em escamas, concentração de 96% à 99%. Pote plástico, tampa com lacre, rótulo com dados do fabricante, data de fabricação, lote e data de validade. Embalagem de 1 kg.	UND	12
14	Amaciante para roupas com hidroceramidas, aspecto líquido viscoso, perfumado, homogêneo, fragrância suave, tampa de rosquear. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde. Frasco de 2 litros. Cor do produto azul.	UND	40
15	Desinfetante para uso geral, recomendado para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, como: pisos, aparelhos sanitários, azulejos, ralos, esgotos, etc. Com PH entre 6,0 e 8,0. Produto de fácil aplicação e dissolução, limpa, desinfeta e desodoriza em uma só operação, com bactericida de ampla ação, baixa espuma e que não ataque nenhum tipo de superfície. Fragrâncias floral e/ou lavanda. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ou ANVISA. Frasco de 2 litros.	UND	80
16	Saponáceo cremoso multiuso, desengordura remove manchas e dá brilho sem riscar, fragrância tradicional. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, lote, validade e registro no ministério da saúde/ANVISA. Frasco de 300 ml.	UND	60
17	Pano de chão duplo para limpeza, material 100% algodão, alvejado, medindo aproximadamente 80cm x 50cm.	UND	20
18	Rodo de espuma de 40 cm, base em madeira, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. de 1ª linha.	UND	16
19	Rodo de espuma dupla face, com fibra sintética e abrasiva de poliuretano verde e amarelo de 40 cm, com cabo de madeira plastificado com no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	28
20	Toalha listrada para limpeza de chão, 90 % algodão, medidas aproximadas 50 cm x 80 cm.	UND	32
21	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p, com indicação de uso: alvejante de roupas, higienização de banheiros, pias, higienização de verduras, frutas e legumes, frasco de 2 litros, tampa de rosquear com lacre. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação, procedência, lote, validade e nº de registro no ministério da saúde e/ ou ANVISA.	UND	72
22	Vassoura de nylon, em cerdas sintéticas firmes, comprimento de varredura de 30cm, cabo em madeira ou metal plastificado com no mínimo 1,20 metro. De 1ª linha.	UND	12
23	Esponja de louça dupla face, verde e amarela, anti-bacterias. Medindo aproximadamente 11 cm x 7,4 cm x 2,3 cm. Produto não tecido a base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina a prova d'agua. Embalagem com 01 unidade. Constar nome do fabricante e central de atendimento (endereço, telefone, entre outros).	UND	64
24	Balde plástico para concreto, reforçado, com alça. Capacidade para 12 litros. Cor preta.	UND	4
25	Pá para lixo coletora plástica, de boa qualidade, com cabo vertical em madeira ou metal, revestido com plástico. Cabo com comprimento de 50 cm a 80 cm.	UND	4
26	Escova para lavar roupa com suporte de madeira e cerdas de nylon no formato oval.	UND	4
27	Escova para lavar vaso sanitário, com cabo plástico resistente, com suporte, dimensões: 34cm x 8cm, com cerdas crespas embutidas em formato circular, resistente e durável.	UND	5
28	Rodo de EVA duplo, medindo 40 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4
29	Rodo de EVA duplo, medindo 60 cm, base em plástico reforçado, com cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,40 m. De 1ª linha.	UND	4

7.5.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade das quatro instituições de ensino e com distribuição mensal.

7.6. Dos uniformes.

7.6.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Camiseta 100% algodão, manga curta, com emblema da CONTRATADA.	UNIDADE	6
2	Camiseta 100% algodão, manga longa, com emblema da CONTRATADA.	UNIDADE	2
3	Calça comprida, com elástico e cordão, em gabardine.	UNIDADE	2
4	Botina ou sapato impermeável, tipo galocha, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila branca.	PAR	3
7	Crachá, com foto do funcionário e identificação da CONTRATADA.	UNIDADE	3

7.6.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual.

7.7. Dos Equipamentos Individuais de Proteção

7.7.1. A CONTRATADA fornecerá no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes equipamentos individuais de proteção:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTDE
1	Máscara Descartável	UNIDADE	120
2	Luva de látex antiderrapante, forrada com flocos de algodão, tamanho variado P, M e G. Embalagem com 01 par. Deverá possuir Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual do Ministério do Trabalho.	UNIDADE	120
3	Avental em courvin impermeável, na cor branca, medidas aproximadas 78x58cm.	UNIDADE	6

7.7.2. As quantidades indicadas na tabela refletem a necessidade de cada funcionário e com distribuição anual. Entretanto, as máscaras e as luvas deverão ser fornecidas aos funcionários mensalmente e os aventais quadrimestralmente.

7.8. Das admissões, substituições e demissões.

7.8.1. No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar:

- A. Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- B. Registro de empregado;
- C. Contrato de Experiência;
- D. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- E. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Admissional;
- F. Termo de Responsabilidade – concessão de Salário-Família;
- G. CAGED – admissão do empregado;
- H. A critério da Fiscalização do Município de Ubiratã, certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como, da Justiça Federal e da Justiça Militar Federal e da Justiça Estadual, e outros documentos que sejam necessários à elucidação de dúvidas sobre os antecedentes do empregado.

7.8.2. A mesma documentação deve ser apresentada para os empregados que serão utilizados nas substituições.

7.8.3. No fim do contrato e a cada demissão de empregado, a CONTRATADA deve apresentar declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou a seguinte documentação:

- A. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;
- B. Comprovante de pagamento do TRCT;
- C. Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado;
- D. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional;
- E. Baixa no Registro de empregado;
- F. Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS;
- G. Comprovante movimentação conectividade social;
- H. Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão;
- I. Extrato FGTS para fins rescisórios;
- J. Comunicação de dispensa (seguro-desemprego);
- K. Folha de Registro de Controle de Jornada do mês da rescisão;
- L. CAGED – rescisão do empregado.

7.9.3.1. A documentação das admissões, substituições e demissões deve ser entregue na ordem e impressos ao fiscal do contrato.

7.9. Das responsabilidades da CONTRATADA.

7.9.1. A CONTRATADA deverá.

- A. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;
- B. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade do CONTRATANTE;
- C. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do CONTRATANTE (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;
- D. Restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- E. Executar os serviços nos horários fixados pelo CONTRATANTE;
- F. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- G. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

H. Prestar todos os esclarecimentos requisitados bem como informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.

I. Informar, por escrito, com antecedência mínima de cento e vinte dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da CONTRATADA a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do CONTRATANTE na prorrogação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS EMPREGADOS

8.1. A CONTRATADA deverá remunerar seus funcionários com base nos salários da categoria e respectiva convenção da categoria de trabalho para a qual a região está integrada, com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços, adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessários, encargos sociais, verbas indenizatórias e provisões: férias, auxílio doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário e outros possíveis.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços utilizando mão de obra de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, bem como assistência médica e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do CONTRATANTE, sempre que necessário.

8.3. A CONTRATADA se responsabilizará civil e criminalmente por atos cometidos por seus empregados, contra a Administração Pública e perante terceiros, durante a execução do contrato, sendo que qualquer ação em que figurar o CONTRATANTE como parte da demanda e tenha sido condenado de forma solidária e/ou subsidiária, deverá ser ressarcido o CONTRATANTE, e/ou ensejará ação de regresso para reparação de danos ao erário.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

9.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

9.1.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

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

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

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

9.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.1.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas em contrato;

9.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;

9.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;

9.1.11. Modificar, unilateralmente, o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

9.1.12. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

9.2. À CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

9.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE;

9.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.2.3. Implantar, dentro de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra da CONTRATADA, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum cargo conforme o estabelecido;

9.2.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

9.2.5. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

9.2.6. Manter sediado junto ao Município durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares;

9.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

9.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;

9.2.11. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

9.2.12. Pagar, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

9.2.13. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE;

9.2.14. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

9.2.15. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Contrato e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

9.2.16. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

9.2.17. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

9.2.18. Responsabilizar-se por danos ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, causados durante a execução do contrato, incluso danos causados a bens materiais como veículos, entre outros;

9.2.19. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2.20. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

9.2.21. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;

9.2.22. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los ao CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

10.1. A CONTRATADA deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas e previdenciárias, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

10.2. A CONTRATADA deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, o qual deverá ser rigorosamente observado na execução de obra/serviços objeto do contrato.

10.3. Durante a execução dos trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao departamento competente os seguintes documentos:

A. Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar ao departamento competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT (serviço especializado em medicina e segurança do trabalho) se houver, investigação do acidente pela CIPA;

B. No caso de acidente fatal a CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao departamento competente de Segurança do Trabalho e deverá providenciar a emissão da CAT;

10.4. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

A. Número de funcionários no serviço;

B. Atividades a serem desenvolvidas no serviço;

C. Número de homens/horas trabalhadas;

D. Número de acidentes pessoais e materiais;

E. Número de cursos/treinamentos realizados;

F. Composição do SESMT e da CIPA (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5) ou membro da CIPA designado pela CONTRATADA para representá-la nas reuniões da CIPA da Prefeitura Municipal, quando não atingir o número mínimo de funcionários para compor a organização da CIPA da CONTRATADA, conforme NR- 05.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. A gestão da contratação ficará a cargo da servidora Neiva Grigio Gindri. A fiscalização ficará a cargo da servidora Edicleia Aparecida Duarte Felizari, e na sua ausência a fiscalização ficará a cargo a servidora Paloma Fabiana de Souza Santos. Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

11.4. Ao Fiscal do Contrato competirá, entre outras atribuições:

A. Fiscalizar o pagamento dos salários aos empregados da CONTRATADA nos valores previstos na Planilha de Formação de Custos;

B. Fiscalizar o pagamento dos encargos pela CONTRATADA nos casos previstos na Planilha de Formação de Custos;

C. Fiscalizar a entrega dos EPI's, materiais e demais equipamentos aos empregados da CONTRATADA, nas quantidades e periodicidades estabelecidas na Planilha de Formação de Custos;

D. Acompanhar se a execução do contrato está sendo realizada com a quantidade de empregados constantes na Planilha de Formação de Custos;

11.5. Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

A. Representar os interesses da CONTRATADA perante a Administração;

B. Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

C. Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços executados;

D. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;

E. Solicitar a presença imediata da fiscalização do CONTRATANTE em caso de acidentes durante a execução dos serviços que ocasionem ou não danos pessoais, materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia.

12.2. Para recebimento e pagamento a CONTRATADA protocolará, no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior junto à Fiscal do Contrato, contendo a seguinte documentação:

A. Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

B. Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;

- C. Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;
- D. Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- E. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF);
- F. Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- G. Recibos de uniformes, materiais de consumo e equipamentos entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- H. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável.

12.3. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização do Município de Ubatuba conferir a documentação para pagamento, devendo ser juntada ao mesmo protocolo em que a documentação foi autuada.

12.4. Caso não seja apresentada a documentação indicada a ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o Município de Ubatuba notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

12.4.1. Em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o Município de Ubatuba estará autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

12.4.2. Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo Município de Ubatuba para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

12.5. Caso ocorra a execução dos serviços de forma irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do período em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pela CONTRATADA, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da limpeza exceder a um dia útil.

12.6. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados pelo Município, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal/ fatura e dos documentos fiscais devidos, contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

12.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.8. A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota Fiscal/Fatura na Secretaria da Educação e Cultura, que providenciará o atesto do servidor competente de acordo com as normas internas em vigor.

12.9. Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

12.10. Qualquer irregularidade ou atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção e alteração do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

12.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

12.12. A CONTRATADA deverá fazer constar em sua nota fiscal a mão de obra efetivamente fornecida, que será verificada e atestada por servidor designado.

12.13. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato previr quatro postos e somente três estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os três postos utilizados. Somente será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como "Serviço Executado".

12.14. A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da CONTRATADA alocados à execução do serviço.

12.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

12.16. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e quitação das rescisões de contrato de trabalho ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho.

12.17. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
05.03	5793	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	0	1,00
05.03	5795	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	104	403.692,71
05.03	5796	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	0	1,00
05.03	5798	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	104	288.351,65

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

13.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato prever oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

13.2. Será objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

A. Módulo 1: Composição da Remuneração;

B. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

C. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

D. Módulo 5: Insumos (materiais de consumo); os valores de uniformes e equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento. Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas; e

E. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens anteriores.

13.3. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como, outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

13.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

13.3.2. Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

13.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

13.3.4. Pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

13.4. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

13.5. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

13.6. O CONTRATANTE não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO

15.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT às quais a proposta se referir.

15.1.1. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

15.1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

15.1.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

15.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como, os custos dos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

15.2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

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

15.4. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

15.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

15.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.5.1.1. Os reajustes dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes e EPI's poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

15.5.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

15.5.2.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

15.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

15.5.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

15.5.2.5. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

15.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.6.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

15.7.1. Caso a CONTRATADA esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

15.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

15.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do valor mensal do contrato na data do fato)
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI.	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
Retirar do posto de serviço equipamentos previstos em contrato sem autorização da Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no posto de serviço.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia
Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não manter escritório de atendimento em Ubiratã, depois de decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	1	Por ocorrência e por empregado

Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município de Ubiratã em ação, na forma e no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias.	1	Por ocorrência e por dia
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia.
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por empregado e por dia.
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como: recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Município de Ubiratã, por descumprimento de obrigação decorrente do contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir o Município de Ubiratã o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência

17.3. Caso o fato não esteja descrito no subitem anterior, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

17.3.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

17.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

17.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

17.3.2. De caráter compensatório, no percentual de 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

17.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo para execução da obrigação.

17.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para doze meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

17.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Ubatuba, sendo o dano superior ao percentual referido.

17.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

17.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

18.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

18.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. A rescisão do contrato poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

18.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - VINCULAÇÃO AO CONTRATO

20.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da CONTRATADA.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

21.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

21.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

21.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

22.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, XX de XXXXXX de 2023.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS