

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCESSO Nº 33/2023

DATA DE ABERTURA: 26/04/2023 HORÁRIO: 9 HORAS

LOCAL: Sala de Reuniões do Instituto de Planejamento, sito na Rua André Marques, 820, 10º andar, Edifício Office Tower, Centro, Santa Maria, RS.

PREÂMBULO

O Instituto de Planejamento de Santa Maria, RS, por meio de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria n.º 04/2022/IPLAN-SM, de 10/05/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** – forma **PRESENCIAL**, do tipo de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 072/2015, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, e demais normas pertinentes aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, na Sede do Instituto de Planejamento de Santa Maria - IPLAN-SM - conforme o que segue especificado no Termo de Referência – **Anexo I** e nos termos e condições constantes no presente Edital e seus Anexos.

2 – DAS PARTES INTEGRANTES DO EDITAL (ANEXOS)

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Esta declaração deverá ser apresentada, em separado, antes da abertura dos envelopes);

Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento como ME e EPP (Esta declaração deverá ser apresentada, em separado, antes da abertura dos envelopes; ou dentro do envelope da proposta de preços);

Anexo V - Modelo de Declarações:

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- b) Declaração de idoneidade;
- c) Declaração de que não emprega menor;
- d) Declaração de Impedimento, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba;

Anexo VI - Modelo de Proposta de Preço

Anexo VII - Quantitativo e Estimativa de Preço

Anexo VIII – Minuta de Contrato

3- DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto acima, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que satisfaçam as condições deste Edital, inclusive quanto à documentação.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas ou jurídicas:

3.2.1. Em processo de dissolução, liquidação, falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, fusão, cisão ou incorporação;

- 3.2.2.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; Possuam restrição impeditiva no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 3.2.3.** Que estejam reunidas em consórcio ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, estejam participando concomitantemente no processo licitatório;
- 3.2.4.** Estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País;
- 3.2.5.** Demais pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666, de 1993, ou que a lei proíba;
- 3.2.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-PLENÁRIO).
- 3.3.** Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
- 3.4.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 3.5.** A participação neste Pregão importa à licitante, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.
- 3.6.** O licitante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 3.7.** O IPLAN-SM reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.
- 3.8.** As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à **vistoria** no local onde serão executados os serviços, examinando as áreas e **tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços**, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.
- 3.8.1.** A vistoria deverá ser agendada junto a Gerência Administrativa do IPLAN-SM, pelo telefone (55) 3290-6426 09 (55) 3290-6427, no horário das 8h às 12h e das 14h às 16h, ou ainda pelo e mail: iplansmadm@gmail.com .
- 3.8.2.** A vistoria poderá ser realizada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública**.
- 3.9.** A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma**, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** O licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 4.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em

nome da empresa, deverá estar expressamente disposto no Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente.

4.2.1. A não apresentação de documento que credencie o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

4.3. Apresentar cópia do Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente, devidamente autenticado.

4.3.1. Substitui a cópia exigida na habilitação.

4.3.2. A não apresentação do contrato social ou documento equivalente, na fase de credenciamento, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

4.4. Apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente requisitos habilitatórios, conforme modelo - **Anexo III**.

4.4.1. A ausência deste documento impede a empresa de participar do certame.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para assegurar o estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a qual institui o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar ao Pregoeiro, no envelope da proposta ou no credenciamento, Declaração de enquadramento como ME ou EPP, devidamente assinada pelo seu representante contábil, conforme o modelo – **Anexo IV**.

4.5.1. A declaração deverá estar datada dos últimos 180(cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos Envelopes, sob pena de não ser aceita.

4.5.2. A certidão fornecida pela Junta Comercial substitui a declaração constante do **Anexo IV**.

4.5.3. Qualquer outro modelo de declaração deverá conter todas as informações constantes do Modelo - **Anexo IV**, sob pena de não ser aceita.

4.5.4. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.5.5. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresente alguma restrição.

4.5.6. O prazo de que trata o item 4.5.4 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do IPLAN-SM, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.5.7. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.5.8. A não apresentação da Declaração de enquadramento como ME ou EPP, **na fase de credenciamento ou no envelope da proposta**, não desclassificará ou inabilitará o licitante, **mas o impedirá de utilizar os benefícios da respectiva Lei.**

4.6. Os documentos referentes ao credenciamento/representação (item 4) deverão, constar **FORA** dos envelopes da proposta e da documentação, sendo entregues ao Pregoeiro que fará o credenciamento dos participantes.

4.6.1. No momento do credenciamento, caso algum dos documentos solicitados esteja dentro do envelope da documentação ou da proposta, o pregoeiro poderá solicitar que o representante presente abra o envelope e retire o documento, lacrando-o logo em seguida.

4.7. É facultado ao licitante o direito de não estar presente na sessão pública de licitação, devendo, nesse caso, enviar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios - **Anexo III** - fora dos envelopes da Proposta e da Documentação, conforme item 4.4;

4.8. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de um licitante.

4.9. Após o credenciamento, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.10. Após o horário fixado para a entrega dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes para fins de credenciamento.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 8666/93, Decreto Executivo Municipal nº 72, de 03 de agosto de 2015, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário constantes no início deste edital.

5.2. A Documentação e a Proposta de Preços, deverão ser apresentados, impreterivelmente, até o dia, hora e local já fixados no início deste edital, em 2 (dois) envelopes (da proposta e de habilitação), devidamente lacrados.

5.3. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE SANTA MARIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ- EMAIL E Nº TELEFONE

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE SANTA MARIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ - EMAIL E Nº TELEFONE

5.4. Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada da seguinte forma: 1 (uma) via original, impressa em papel, digitalizada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal do licitante proponente.

6.2. Fazer menção ao número desse Pregão e conter o nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF e cargo do representante da empresa que firmará contrato com a administração.

6.3. A proposta deverá apresentar o preço por metro quadrado, o preço mensal do serviço e o preço total para 12 (doze) meses de contrato - **Anexo VI**.

6.4. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação.

6.5. Para elaboração dos preços (p/metro quadrado, mensal e total), a licitante deverá considerar apenas 2 (duas) casas após a vírgula (centavos de real). A inobservância deste quesito resultará na consideração de apenas duas casas, sem arredondamento.

6.6. O preço total (anual), em algarismos e por extenso deverá considerar o preço mensal multiplicado pelos 12 meses do ano, incluindo todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, contribuições fiscais, retenções legais, transportes, bem como todas as despesas vinculadas. **Este valor (valor total) será considerado como parâmetro de classificação das propostas.**

6.7. O preço mensal será verificado pelo Pregoeiro e Equipe no ato da sessão, dividindo-se o preço total por 12 (meses). Em caso de divergência, o preço mensal apurado prevalecerá sobre àquele apresentado na proposta.

6.8. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à execução do contrato, custos administrativos, comissões, lucro, leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.9. Para elaboração da proposta, a licitante poderá adotar o **Anexo VI**.

6.10. Deverá constar na proposta o nome do representante da empresa que firmará contrato com o IPLAN-SM, bem como o nº do RG, CPF, endereço do representante legal e cargo ocupado.

6.11. A simples apresentação da proposta, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

6.12. A licitante poderá apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. As Propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR PREÇO MENSAL**.

7.2. Conforme incisos VI e VII, do art. 11, do Decreto Municipal nº 072/2015, de 03 de agosto de 2015, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas acima, o pregoeiro classificará os autores das melhores propostas, até o máximo de três, para que ofereçam novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.4. Havendo empate na classificação da terceira melhor proposta, todos os licitantes empatados serão convocados a oferecer lances verbais.

7.5. Aos proponentes proclamados conforme o item acima será oportunizado nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, começando pelo proponente que ofertou o maior valor e os demais em ordem decrescente de valor.

7.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.7. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e, ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério da menor oferta/preço.

7.8. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e o valor da oferta apresentada pelo primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito.

7.9. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

7.10. Constatado o atendimento às exigências editalícias, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo Pregoeiro.

7.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma

proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicando o objeto do certame.

7.12. A Empresa declarada vencedora do certame deverá apresentar, em **até 3 (três) dias úteis**, a contar da data da sessão pública, a Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo do **Anexo II**) atualizada, conforme o valor final da sua proposta, enviando a mesma para iplansmadm@gmail.com ; ou protocolar na Gerência Administrativa do IPLAN-SM.

7.12.1. As planilhas deverão ser instruídas com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõem;

7.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final manifestamente inexequível.

7.14. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, 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 e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.15. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.16. 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, de no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, publicado no site do IPLAN-SM e Mural, e a ocorrência será registrada em ata;

7.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos licitantes presentes e pela Equipe de Apoio.

7.18. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das exigências deste Edital, observadas as demais disposições deste instrumento.

7.19. Os preços finais propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do Contrato, objeto desta Licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida a erro ou má interpretação de parte do licitante.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Qualquer documento apresentado na fase do credenciamento será considerado como já apresentado, para fins de habilitação.

9.2. Para fins de Habilitação Jurídica deverá ser apresentado, conforme o caso:

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou

9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, com indicação dos sócios responsáveis pela administração; ou

9.2.4. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em vigência, quando a atividade assim o exigir.

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

9.2.6. O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, que não foi declarado inidôneo e que inexistem fatos que possam impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência

contratual, caso venha a ser contratado pelo IPLAN-SM, conforme modelo de declaração - **Anexo V**.

9.2.7. O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, o cumprimento do disposto no art. 27, V da Lei nº 8.666/93, conforme modelo de declaração- **Anexo V**.

9.3. Para verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista deverá ser apresentado:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município através de alvará (de localização ou de funcionamento) relativo ao domicílio ou sede do cadastro, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.3.3. Prova de regularidade para com os Tributos Federais - certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, relativamente a débitos de tributos e contribuições federais e dívida ativa da União.

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual – certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa – do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal – certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa – do domicílio ou sede da empresa ou outra equivalente na forma da lei.

9.3.6. Certificado de regularidade para com o FGTS.

9.3.7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da lei nº 12.440/2011.

9.4. Para verificação da Qualificação Econômico-Financeira deverá ser apresentado:

9.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.2.1. 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.

9.4.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

Observação: Os índices deverão ser apresentados já calculados.

9.4.3.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.5. Para verificação da **Qualificação Técnica** deverá ser apresentado:

9.5.1. O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver o licitante executado, com bom desempenho, objeto similar ao do presente Certame, bem como ter o mesmo cumprido, satisfatoriamente, com as suas obrigações durante o período contratual. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as partes (Contratante e Contratado).

9.6 – Condições Gerais de Habilitação

9.6.1. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Bem como, documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.6.2. Os documentos solicitados neste edital deverão ser emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que os expedirem.

9.6.3. O representante legal que assinar documentos pela empresa, deverá estar investido de poderes para esse fim e comprovar tal competência caso a Comissão de Licitação vier a exigir.

9.6.4. Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do **Envelope nº 02**, deverão ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

9.6.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- e) datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a);
 - e.1) não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

9.6.6. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.6.7. Serão aceitas somente cópias legíveis.

9.6.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.6.9. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

9.6.10. Se a documentação da habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente **inabilitado**, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

9.6.11. O licitante poderá apresentar **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, atualizado, emitido pela **Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Maria - RS**, em substituição a certidões arroladas no **item 9.2** deste edital, desde que mencione as datas de validade das certidões.

9.6.12.O Microempreendedor Individual, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação que comprove a sua regularidade, em **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

9.6.13. O benefício de que trata o item anterior não eximirá o Microempreendedor Individual, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte da apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital, ainda que apresentem alguma restrição.

9.6.14. O prazo descrito no item acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, devidamente justificado e durante o transcurso do prazo original.

9.6.15. A não regularização da documentação nos termos acima descritos implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração, uma vez observado o disposto no item 9.6.12. convocar os licitantes remanescentes, na estrita ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

9.6.16. Não terá direito ao benefício de que trata o item anterior o Microempreendedor Individual, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que tenha deixado de apresentar ou apresente irregular algum dos documentos relativos à Regularidade Jurídica.

10- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

10.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações depois de vencidos os respectivos prazos legais.

10.1.2. Em regra, a impugnação deverá ser entregue na Gerência Administrativa do IPLAN-SM, na Sede do Instituto, por via postal ou pessoalmente, devendo respeitar, obrigatoriamente, o prazo definido no item 10.1 deste edital.

10.1.3. Quando as impugnações forem enviadas via e-mail (digitalizado com as devidas assinaturas) para o endereço iplansmadm@gmail.com, os originais deverão ser entregues na Gerência Administrativa do IPLAN-SM, necessariamente, **até cinco (5) dias** contínuos da data do término do prazo estabelecido no item 10.1 deste edital.

10.1.3.1. O licitante ou pessoa que se utilizar dessa forma de transmissão, torna-se responsável pela **qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega neste Órgão.**

10.1.4. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

11.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.6. Os recursos, desde que motivados em ata, deverão ser enviados da mesma forma que as impugnações.

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interesses na Gerência Administrativa do IPLAN-SM, situada no seguinte endereço: Rua André Marques, 820, 10º andar, Edifício Office Tower, Centro, Santa Maria, RS, nos dias úteis no horário de expediente externo.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o representante legal do licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a homologação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei.

15.1.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a pedido e mediante justificativa do licitante vencedor.

15.2. Se, dentro do prazo, o licitante convocado não assinar o Contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do mesmo; ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

15.3. No Contrato a ser assinado com o vencedor da licitação constará às cláusulas necessárias previstas no art. 55 e a possibilidade de rescisão do mesmo, na forma determinada nos arts. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 – DO LOCAL, PRAZO E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. O objeto será implantado conforme relacionado no **item 5** – Termo de Referência – **Anexo I**.

16.2. O prazo para início dos serviços será de **até dez (10) dias** a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço.

16.3. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo o prazo ser prorrogado, a critério da Contratante, **até o limite de 60 meses**, conforme o Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, obedecendo às exigências do Termo de Referência.

16.4. As despesas decorrentes de transporte, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, ao licitante vencedor.

16.5. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações deste Edital, do Termo de Referência e seus anexos. Sendo constatada qualquer irregularidade, o prestador deverá concluir os serviços dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo Fiscal do Contrato e comunicado à Gerência Administrativa do IPLAN-SM, para que seja(m) adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(is).

16.6. Caso os serviços não sejam substituídos ou não sejam refeitos no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso os novos serviços também sejam rejeitados, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

16.7. Os custos para que sejam substituídos os serviços rejeitados correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

16.8. A contratada deverá prestar **garantia** de cumprimento das obrigações contratuais nos termos do **Anexo I - Item 18.**

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação será exercido por meio do Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato, ambos designados pela Contratante, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

18 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

18.1. A contratada encaminhará à Gerência Administrativa do IPLAN-SM, **até o 5º dia do mês** subsequente ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal dos serviços prestados que, após o devido atesto e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo **de até 10 (dez) dias** da data do protocolo.

18.2. O pagamento será creditado em conta-corrente da empresa, através de ordem bancária, devendo para isto a empresa informar ao IPLAN-SM o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar, com a Nota Fiscal, os seguintes documentos em original ou cópia autenticada:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- f) Relação dos Empregados do mês de prestação do serviço;
- g) Folha de Pagamento com os depósitos bancários do empregado;
- h) GFIP como tomador o IPLAN e o pagamento de FGTS;
- i) Comprovante de pagamento do INSS;
- j) Em caso de rescisão contratual do empregado, apresentar o comprovante de todas as obrigações do Termo de Rescisão.

18.4. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas a Contratante em decorrência de inadimplência contratual.

18.5. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, a suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

18.6. O IPLAN-SM reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

18.7. No caso de inadimplemento do Contratante, será obedecido o que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c" da Lei nº 8.666/93, sendo utilizado o índice IPCA/IBGE pro rata die.

15.8. As regras acerca do reajuste e da repactuação do valor contratual estão previstas nos itens 16 e 17 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

19. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I – Item 15.**

20 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Instituto de Planejamento de Santa Maria
Unidade Orçamentária: 23.01
Projeto/Atividade: 2074 - Manutenção do Instituto de Planejamento
Recurso: 3.3.90.39.78

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência:

21.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

21.1.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

21.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados.

21.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao IPLAN-SM, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

21.1.5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos.

21.1.7. Entregar o objeto a ser contratado, conforme convencionado, sem qualquer outro encargo ou despesa para o Contratante.

21.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

21.1.9. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado.

21.1.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

21.1.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

21.1.12. Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho e o fornecimento de todo o equipamento de proteção individual - EPI, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços.

21.1.13. Fornecimento de vestimenta de trabalho e de todo o equipamento de proteção coletiva - EPC, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços.

21.1.14. Executar os serviços contratados de limpeza e conservação, com fornecimento (com certificação do INMETRO ou ANVISA) dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza e demais atividades correlatas, sendo os saneantes domissanitários e materiais de higiene fornecidos conforme Termo de Referência – **Anexo I**, do Termo de Referência, obedecendo às técnicas apropriadas, específicas para cada situação, observando as orientações do IPLAN-SM, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas do imóvel ocupado.

21.1.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

21.1.15.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do(s) empregado(s) necessário(s) ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

21.1.16. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços ou Ordem de Serviço, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato.

21.1.17. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachá com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

21.1.18. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

21.1.19. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escada etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

21.1.20. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

21.1.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do técnico do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

21.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do(s) seu(s) empregado(s) acidentado(s) ou com mal súbito.

21.1.23. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

21.1.24. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

21.1.25. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu(s) empregado(s).

21.1.26. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

21.1.27. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc).

21.1.28. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho.

21.1.29. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

21.1.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao IPLAN-SM, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

21.1.31. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

21.1.32. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

21.1.33. Substituir, no prazo de 1 (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

21.1.34. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

21.1.35. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na cidade de Santa Maria – RS ou em um raio máximo de 12 km da cidade de Santa Maria - RS em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

21.1.36. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

21.1.37. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou do gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

21.1.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

21.1.39. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

21.1.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

21.1.41. Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato, e relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

21.1.42. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

21.1.45. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 21.1.46.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 21.1.47.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 21.1.48.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 21.1.49.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência.
- 21.1.50.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 21.1.51.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 21.1.52.** Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio público, com a imediata substituição e reparação do dano.
- 21.1.53.** Autorizar a retenção, a qualquer tempo, da garantia da execução do contrato pela contratante.
- 21.1.54.** Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela Contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada.
- 18.1.55.** Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva **caracteriza como falta grave** o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Santa Maria, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 22.2. Caberá a Contratante**, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência – **Anexo I**:
- 22.2.1.** Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas.
- 22.2.2.** Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 22.2.3.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital.
- 22.2.4.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente.
- 22.2.5.** Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 22.2.6.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 22.2.7.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) empregado(s) eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.2.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas.

22.2.9. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

22.2.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

22.2.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

22.2.12. 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.

22.2.14. Fiscalizar e acompanhar o Contrato.

22.2.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre o(s) empregado(s) da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsáveis por ela indicados.

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada .

c) promover ou aceitar o desvio de funções de funcionário da Contratada, mediante a utilização deste em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar o funcionário da Contratada como colaborador eventual do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

22.2.16. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

22.2.17. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

22.1.18. Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos e notificações expedidas.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

23.1.1. deixar de executar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

23.2. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante/Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

23.2.1. Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

23.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso,

poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2, Anexo I**; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do contrato.

23.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão público ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

23.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos do Município de Santa Maria, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Edital.

23.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

23.8. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.4, 19.5 e 19.7 poderão ser aplicadas à Contratada junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.8.1. A Contratada está ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva **caracteriza como falta grave** o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Santa Maria, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

23.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **tabelas 1 e 2 – Anexo I**.

23.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.10.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

23.10.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

23.10.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

23.12.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o IPLAN-SM poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.14. 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.

23.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente. Podendo desconsiderar excessos de formalismos que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.1.1. A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

24.2. Fica assegurado ao IPLAN-SM o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

24.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e o IPLAN-SM não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. Os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura da sessão de licitação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a).

24.6. 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 no Município de Santa Maria.

24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

24.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.9. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

24.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 72/2015 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/1993.

24.11. As questões relativas ao presente Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria - RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Maria, 30 de outubro de 2022.

Julio Ubiratan Teixeira Porto
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

1. DA INTRODUÇÃO

O Instituto de Planejamento de Santa Maria (IPLAN-SM), pretende contratar, com base na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, na IN 05, de 25 de maio de 2017, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e nas demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, a serem prestados na Sede do Instituto, localizada à Rua André Marques nº 820, 10º andar.

2. DOS CONCEITOS

Para fins deste Termo de Referência, conceitua-se:

2.1. SERVIÇOS CONTINUADOS: são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.2. PLANO DE TRABALHO: é o documento aprovado pela autoridade competente, que consigna a necessidade de contratação dos serviços, orientando a caracterização do objeto, evidenciando as vantagens para a Administração e sua economicidade, no que couber, e definindo diretrizes para elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.

2.3. PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA: é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, anexo dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2.4. UNIDADE DE MEDIDA: é o parâmetro adotado para quantificação e contratação dos serviços, devendo refletir, sempre que possível, os produtos e resultados esperados.

2.5. ÁREA FÍSICA: é a unidade de medida expressa em metros quadrados de área interna, segundo as características de cada tipo de serviço.

2.6. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços.

2.7. CUSTO DO SERVIÇO-MÊS: é o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços.

2.7.1. A incidência de adicionais de insalubridade e periculosidade somente será admitida mediante o competente laudo pericial, emitido pela Inspeção Regional do Trabalho – DRT, e para os locais e condições nele determinados.

2.8. SALÁRIO NORMATIVO: é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

2.9. INSUMOS: são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.). Somente será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados.

2.10. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- 2.10.1.** Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 2.10.2.** Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 2.10.3.** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.
- 2.10.4.** São considerados como Materiais de higiene: papel-toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- 2.11. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS:** é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 2.12. BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:** benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.
- 2.13. CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE:** custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.
- 2.14. CUSTOS INDIRETOS:** os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seu contrato , calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e e) seguros.
- 2.15. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:** custos de mão-de-obra, decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.
- 2.16. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.
- 2.17. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.
- 2.18. GESTOR DO CONTRATO:** servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 2.21. LUCRO:** ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.
- 2.20. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:** documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

2.21. PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

2.23. PRODUTOS ou RESULTADOS: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado.

2.24. REMUNERAÇÃO: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

2.25. REPACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

2.26. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

2.27. SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

3. DO OBJETO

A contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, na Sede do Instituto de Planejamento de Santa Maria (IPLAN) conforme o que segue especificado neste Termo de Referência. A contratação compreende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de uniformes, produtos saneantes domissanitários, materiais e acessórios de limpeza e emprego de equipamentos.

3.2. A licitante vencedora deverá fornecer a(o) funcionário(a) os equipamentos de proteção individual, uniforme, crachá, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao pleno desenvolvimento das atividades conforme legislação vigente.

3.3. Os saneantes domissanitários serão fornecidos pela empresa vencedora conforme descrição do **Anexo I - A do Termo de Referência, com exceção dos materiais de higiene** (papel toalha, papel higiênico, álcool gel e sabonete líquido). No caso de os produtos não possuírem a qualidade exigida, estes devem ser substituídos imediatamente.

3.4. Os serviços de limpeza e conservação, a serem prestados pela licitante vencedora, deverão estar de acordo com todas as condições de qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, em todos os seus Anexos, e também em conformidade com a Instrução Normativa (IN) nº 05, de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.4.1. As produtividades utilizadas para base de cálculo das propostas devem seguir exatamente o especificado pela Instrução Normativa (IN) nº 05, de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, considerando:

- a) 1.200m²/dia por colaborador para áreas de pisos frios;
- b) 2.500m² para Almojarifado;
- c) 300 m² para banheiros.

3.5. A Licitante vencedora será contratada para prestar serviço nas áreas internas do IPLAN. Desta forma, a proposta deverá basear-se nas áreas contidas no **item 05** deste termo de referência e nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme **Anexo II**, que servirão de referência para esta licitação.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO

Face o término da vigência do Contrato com a empresa que presta, atualmente, serviços ao Instituto, bem como a indispensável continuidade dos serviços, para que o IPLAN possa continuar a desenvolver suas atividades.

O objeto antes descrito justifica-se pela necessidade de manutenção dos serviços de limpeza e conservação dos prédios das instalações do IPLAN, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, como a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

4.1 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão presencial.

4.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o(s) empregado(s) da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPECTIVAS ÁREAS

ITEM	LOCAL	ÁREA (m ²)	ÁREA TOTAL (m ²)
1	Sede do IPLAN. Rua André Marques, nº 820, Salas 1004, 1005, 1006, 1007 e 1008 10º andar – Edifício Office Tower	235,00 m ²	235,00 m ²
1.1	Sanitários 10º andar – 3 (Três) sanitários	2,00m ²	6,00 m ²
Área Total (m²)			241,00 m²

6. DOS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

Discriminação, frequência e programação dos serviços de limpeza, higienização e conservação. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1 ÁREAS INTERNAS

6.1.1. DIÁRIA

- Manter o(s) empregado(s) munido(s) do material necessário e equipamentos, a fim de executar e manter limpas todas as dependências relacionadas no item 05.
- Coletar lixo, papéis, pontas de cigarro e lixo de modo geral, nas áreas internas e adjacentes, dos locais indicados no item 05, duas vezes ao dia, no mínimo ou sempre que for solicitado pela Fiscalização, removendo para o local indicado pela contratante;
- Manter a limpeza de todos os tapetes, carpetes, persianas e cortinas existentes;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Manter todas as pias, vasos sanitários, mictórios, cubas, ralos e sifões em perfeito estado de funcionamento e escoamento, limpas, desobstruídas e desodorizadas;
- Manter vasos, mictórios, lavatórios e demais caixas desentupidas;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Abastecer os banheiros e outros setores que utilizem estes materiais, sempre que necessário, com reposição do **papel toalha, higiênico e sabonete líquido biodegradável (fornecidos pela Contratante)**;
- Passar pano úmido com álcool apropriado nos tampos de mesas de salas administrativas, em mesas e assentos dos refeitórios, se houver, antes e após as refeições;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Movimentar móveis quando necessário ou solicitado pela fiscalização;
- Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado, caso solicitado pela contratante;
- Aguar plantas em áreas de uso coletivo e/ou recepções, de acordo com o solicitado pela contratante;
- Retirar o pó dos telefones, teclados e computadores com flanela ou produtos adequados;
- Higienizar os purificadores, bebedouros e/ou suporte de água com bombona, repondo água, caso necessário;
- Limpar maçanetas de portas com produto apropriado, visando as adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.2. SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, caso solicitado pela contratante;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, caso solicitado pela contratante, em razão de mudança de local do móvel;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar com detergente adequado, aplicar o removedor de cera e aplicar cera para recompor o piso paviflex e basalto ou similar, sempre que necessário, tomando o cuidado para que o mesmo não seja pisoteado até a cera secar;
- Executar o tratamento de piso durante a semana, desde que seja autorizado pela Fiscalização, após estudo e verificação de que não afetará o trabalho normal dos usuários do prédio;

- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Remover capachos, tapetes e similares, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.3. MENSAL

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar geladeiras interna e externamente ou quando solicitado pela fiscalização dos serviços;
- Limpar internamente todos os vidros, até 2 metros de altura, vidraças e esquadrias de alumínio, caixilhos, janelas de ferro, portas pantográficas, utilizando equipamentos de proteção coletiva e individual (EPI's);
- Remover manchas de paredes;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias e portas em divilux ou fórmica, com produtos adequados;
- Proceder com lavagem completa utilizando máquinas adequadas ao tipo de piso e aplicar cera nos pisos apropriados (autobrilho e que evite queda dos usuários dos ambientes);
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.2. A licitante deverá prever na sua proposta, o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo (quarenta por cento), tendo em vista a limpeza de sanitários utilizados por servidores e munícipes (Súmula 448 do TST) e por se tratar ainda, de serviços executados em locais com grande fluxo de servidores e usuários dos serviços.

7. DO HORÁRIO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços deverão ser executados no horário de expediente do IPLAN, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min, devendo a Contratada respeitar a jornada de 40 horas semanais para seu funcionário.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, **obriga-se a:**

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

8.1. Executar os serviços contratados de limpeza e conservação, com fornecimento (com certificação do INMETRO/ANVISA) dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza e demais atividades correlatas, sendo os saneantes domissanitários e materiais de higiene fornecidos conforme Termo de Referência – **Anexo I**, obedecendo às técnicas apropriadas, específicas para cada situação, observando as orientações do IPLAN, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas do imóvel ocupado;

8.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do(s) empregado(s) necessário(s) ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços ou Ordem de Serviço, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

- 8.3.1.** O preposto deverá comparecer, no mínimo semanalmente, na Sede do IPLAN, para verificar a qualidade e andamento dos serviços contratados, bem como a assinatura da folha ponto do(s) empregado(s) da empresa contratada.
- 8.3.2.** O preposto será o responsável pela entrega dos materiais, insumos e equipamentos necessários para a prestação dos serviços contratados.
- 8.4.** Manter seu empregado uniformizado, identificando-o mediante crachá com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 8.5.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 8.6.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 8.7.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 8.7.1.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do técnico do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.8.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento doseu empregado acidentado ou com mal súbito;
- 8.9.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.10.** Instruir seu empregado quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 8.11.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu empregado.
- 8.12.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações do INMETRO/ ANVISA.
- 8.13.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 8.14.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 8.15.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços.
- 8.16.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregado(s) não qualificado(s) ou entendido(s) como inadequado(s) para a prestação dos serviços.
- 8.17.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de

trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

8.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seu empregado dos equipamentos de proteção individual – EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso.

8.19. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc);

8.20. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho.

8.21. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração do IPLAN.

8.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao IPLAN-SM, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.23. Utilizar empregado habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

8.25. Substituir, no prazo de 1 (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o seu empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal Técnico/Administrativo do Contrato.

8.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

8.27. Efetuar o pagamento dos salários do seu empregado alocado na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na cidade de Santa Maria – RS ou em um raio máximo de 12 km da cidade de Santa Maria - RS em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o IPLAN analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

8.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição do empregado alocado, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato ou do gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

8.30. Instruir seu empregado quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

8.31. Instruir seu empregado a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-o a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.32. Instruir seu empregado, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seu interesse junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

8.33. Manter preposto, aceito pela Administração do IPLAN, para representá-la na execução do contrato, e relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

8.37. Comunicar ao Fiscal do Contrato, nomeado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.39. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.40. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.41. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do IPLAN, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.43. Encaminhar previamente e por escrito, para análise e aprovação da Contratante, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

8.44. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, em relação as normas de segurança da Contratante;

8.45. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.46. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.47. A contratada deverá fornecer **no início da prestação dos serviços** e, mediante Termo de Recebimento assinado pelo empregado, uniforme completo (**NOVO**), conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme:

Servente de limpeza:

a) 2 calças compridas com elástico e cordão, de tecido em brim ou oxford profissional e resistente, em cor azul escura ou preta;

b) 2 camisetas malhas fria, manga curta, com gola redonda, 100% algodão, com emblema da empresa;

c) 1 camiseta malha fria, manga cumprida, com gola redonda, 100% algodão, com emblema da empresa;

d) 1 par de tênis/sapato de segurança, de elástico, preto, de couro, solado poliuretano, antiderrapante, com palmilha antibactéria;

Observação: As cópias dos recibos de entrega dos uniformes deverão ser entregues à fiscalização administrativa do Contrato, quando solicitado.

8.47.1. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados ao seu empregado.

8.47.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

8.47.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;

8.47.4. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a contratante ou mesmo para o empregado;

8.47.5. Caso exista algum empregado que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro;

8.47.6. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético;

8.47.7. A empregada da Contratada que seja gestante deverá ser fornecido uniforme apropriado, substituindo-o sempre que necessário;

8.47.8. A planilha específica deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção do(s) valor(s) proposto(s) para o item "Uniforme", no Módulo – Insumos diversos;

8.48. Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seu(s) empregado(s) da contratada ao patrimônio público, com a imediata substituição e reparação do dano.

Documentação a ser entregue no primeiro mês de prestação dos serviços:

8.49. A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação **no primeiro mês de prestação dos serviços**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

8.49.1. relação do(s) empregado(s), contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado designado para trabalhar no IPLAN;

8.49.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido, devidamente assinada pela contratada;

8.49.3. exames médicos admissionais do empregado da contratada que prestará os serviços;

8.49.4. apresentação do comprovante de Treinamento, conforme item 9.24;

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

Documentação a ser entregue mensalmente em conjunto com a nota fiscal de prestação dos serviços:

8.50. A contratada deverá entregar, juntamente com a nota fiscal de serviços, os seguintes documentos, referentes ao mês anterior a prestação do serviço:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

f) Relação dos Empregados do mês de prestação do serviço;

g) Folha de Pagamento com os depósitos bancários do empregado;

- h) GFIP e o pagamento de FGTS;
- i) DCTFWEB com protocolo de envio;
- j) Comprovante de pagamento do INSS;
- l) Em caso de rescisão contratual do empregado, apresentar o comprovante de todas as obrigações do Termo de Rescisão.

8.50.1. No caso da Contratada não entregar qualquer um dos documentos mencionados no item anterior (8.50), ou da não comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, no prazo estabelecido, implicará em na sua advertência, por escrito, no sentido de que, **no prazo de cinco (5) dias úteis**, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

8.50.2. O prazo no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

8.50.3. Ultrapassado o prazo, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá aplicar multa de contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.50.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

8.50.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

Documentação a ser entregue quando solicitado pela fiscalização:

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

8.51.1. Relação dos empregados (contendo o nome do empregado designado para trabalhar no IPLAN), contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) .

8.51.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido para trabalhar no IPLAN, devidamente assinada pela Contratada, sendo observado pela fiscalização administrativa que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

8.51.3. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado, de modo a verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;

8.51.4. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;

8.51.5. Cópia dos depósitos dos empregados a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

8.51.7. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.51.8. Apresentar relação mensal dos empregados (contendo o nome do empregado designado para trabalhar no IPLAN-SM) que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

Documentação a ser entregue quando extinção ou rescisão do contrato:

8.52. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

8.52.1. Termos de rescisão do contrato de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.52.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.52.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

8.52.4. Exames médicos demissionais do(s) empregado(s) dispensado(s);

8.52.5. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

8.52.6. Solicitar o termo de rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologados pelo Sindicato;

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

8.54. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

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

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

9.1. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Separar, quando do recolhimento, os materiais recicláveis e não recicláveis;
- Na Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) Materiais não Recicláveis

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

b) Materiais Recicláveis

- vidro
- plástico
- papéis secos
- metais

9.4.1. A Contratada deverá:

- fornecer os sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

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

9.2. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- A Contratada deverá orientar seu funcionário a utilizar de maneira racional os saneantes domissanitários, evitando exageros na aplicação que possam provocar toxicidade ao seu funcionário e demais pessoas.

9.3. POLUIÇÃO SONORA

9.6.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

10. PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

10.1. O funcionário da Contratada, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos:

- Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;
- Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade;
- Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização;
- Pertencer ao quadro de empregados da contratada;
- O pessoal da Contratada não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição da Contratante, serviços de qualquer natureza.
- Não será permitida a permanência de parentes ou amigos do funcionário da Contratada nas dependências da Contratante.

10.2. DO PREPOSTO

10.2.1. A Contratada deverá nomear um Preposto, que será o encarregado responsável pelos serviços, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e/ou quando houver substituição ou promoção, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias ao executante dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela Contratante.

10.2.2. O Preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Contratante, deverá apresentar-se à Gerencia Administrativa do IPLAN-SM, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para estabelecer com o servidor designado para ser o Gestor, os mecanismos de controle de ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

10.2.4. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

10.2.5. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do IPLAN-SM, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.2.6. O Preposto deverá manter contato com o Fiscal e com o Gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento e material, quanto da manutenção dos equipamentos, objeto desta contratação.

10.2.7. Atribuições do preposto:

- Representar a empresa junto à fiscalização na execução do contrato;
- Garantir a execução do contrato, fiscalizando a prestação dos serviços e o quantitativo de material bem como a sua qualidade;

11 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. O Contratante obriga-se:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) 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 do funcionário eventualmente envolvido e, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;
- d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;
- e) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- f) Encaminhar a liberação de pagamento da fatura de prestação de serviços aprovada, aplicando-se os devidos descontos, no caso de descumprimento do contrato por parte da Contratada.
- g) Não permitir que o funcionário da Contratada realize horas extras.
- h) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- i) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - exercer o poder de mando sobre o(a) empregado(a) da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado.
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - promover ou aceitar o desvio de função do trabalhador da Contratada, mediante a utilização deste em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - considerar o(a) trabalhador(a) da Contratada como colaborador eventual do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- j) Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- k) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- l) Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação dos serviços e notificações expedidas;

12. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O prazo para o início dos serviços será de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço.

12.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

13 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados.

13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um representante da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo notificação, multa e à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.6. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.7. Cabe ao Fiscal do Contrato.

a) Evitar ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

c) Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de **desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada**.

13.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.11. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.16. Os pagamentos realizados pela Contratante não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

13.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.18. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14 - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços será efetivado mensalmente, no prazo de **até 10 (DEZ) dias** do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a entrega da nota fiscal junto a Gerência Administrativa do IPLAN-SM.

14.2. Para que seja efetuado o pagamento no prazo acima, a **nota fiscal de serviços deverá ser entregue** pela Contratada, na Gerência Administrativa do IPLAN-SM, até o 5º do mês subsequente ao da prestação dos serviços, **juntamente com a documentação relacionada no item 8.50.**

15. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

15.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento, quando for o caso, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.

15.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2, do Anexo XII, da IN SEGES/MP n.º 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- Previsões dispostas no **Submódulo 2.1** – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias conforme **Anexo II**.
- Previsões dispostas no **Módulo 3** do **Anexo II**.
- Previsões dispostas no **Módulo 4** do **Anexo II**.

15.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em **Termo de Cooperação Técnica** firmado entre Contratante e Instituição Financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

15.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

15.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

15.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

15.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

15.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

15.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

16.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

16.3. As repactuações envolvendo mão de obra (folha de salários) serão precedidas, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do

novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a avaliação de custos objeto da repactuação.

16.4. 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.

16.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última

Repactuação, correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

16.6. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.7. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

16.9. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

16.10.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

16.10.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

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

16.12. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16.13. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto se coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17. DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DE INSUMOS (EXCETO EQUIPAMENTOS) – REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO:

17.1. O reajuste de preços também poderá ser utilizado na presente contratação, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

17.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IGP-M, Índice Geral de Preços - Mercado, da Fundação Getúlio Vargas.

17.3. Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos objeto do reajuste.

17.4. Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato de que os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos e materiais que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta caução em Banco Oficial, com correção monetária.

18.7. 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.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.10. Será considerada extinta a garantia:

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

18.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

18.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do IPLAN-SM, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

19.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

19.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.8. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.4, 19.5 e 19.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.8.1. Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS do funcionário, bem como das contribuições sociais previdenciárias, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não	01

	atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seu(s) funcionário(s) conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

19.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.10.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.10.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.10.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento

19.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.12.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o IPLAN-SM poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.14. 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.

19.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópia do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverá ser remetida à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal.

19.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE PARA HABILITAÇÃO NO CERTAME

I - Comprovação de **Capacidade Técnico Operacional**, em nome da empresa licitante (proponente), através de 01 (um) ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, declarando que a licitante tem condições de oferecer a contento o serviço que está sendo licitado.

a) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executados em prazo inferior.

b) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

II -Declaração de que instalará escritório na cidade de Santa Maria - RS, ou em um raio máximo de até 12(doze) km da cidade de Santa Maria – RS a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

III - Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

IV - Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistente fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

V - Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;

VI - As empresas interessadas poderão realizar Vistoria, no local indicado neste Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

a) A vistoria poderá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal com firma reconhecida por tabelião, mediante agendamento junto a Gerência Administrativa do IPLAN-SM, pelo telefone (55) 3219-0104 no horário das 8h às 12h e das 14h às 16h, ou ainda pelo e mail: iplansmadm@gmail.com .

b) A vistoria poderá ser realizada **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a sessão pública de recebimento das propostas.

VII - A vistoria é FACULTATIVA e não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma**, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

21. CONSIDERAÇÕES SOBRE OS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

21.1. Para adoção dos percentuais adotados para os Custos Indiretos, Tributos e Lucro, foi utilizado como parâmetro as considerações previstas no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf).

21.2. O Caderno de Logística menciona que “Os Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo do preposto para acompanhamento do contrato, etc.”.

21.3. Já para as Despesas Indiretas, embora relacionadas com a execução dos serviços, são gastos que as empresas possuem com a sua estrutura administrativa, normalmente rateados entre os diversos contratos que a empresa detém.

21.3.1. Os custos e despesas indiretas incluem, entre outros:

- a) Seguro Responsabilidade Civil;
- b) Remuneração de pessoal administrativo;

- c) Transporte do pessoal administrativo;
- d) Aluguel da sede;
- e) Manutenção e conservação da sede;
- f) Despesas com água, luz e comunicação;
- g) Imposto predial, taxa de funcionamento;
- h) Material de escritório;
- i) Manutenção de equipamentos de escritório

21.4. Para a taxa de Lucro Bruto foi adotado o percentual de 6,79% tendo em vista as definições previstas no já mencionado Caderno de Logística em função dos estudos elaborados pelo Governo do Estado de São Paulo, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal.

21.5. A taxa de lucro bruto é uma média definida com base na margem bruta (markup), sendo esta ajustada para corresponder ao Lucro antes do Imposto de Renda (LAIR) depois dos impostos sobre a Receita Bruta (PIS, COFINS, ISS).

21.6. Em relação aos Tributos incidentes sobre o faturamento (contribuições, impostos e taxas) tais como PIS, COFINS, ISSQN, ETC, os percentuais adotados foram:

PIS – 1,65%;

COFINS – 7,60%

ISS – 4%

21.7. Sobre a adoção dos percentuais de 1,65% e 7,60% para PIS e COFINS respectivamente, o Acórdão 1.753/2008 Plenário do TCU menciona:

76. A Contribuição para PIS/COFINS possui duas regras gerais de apuração: incidência não cumulativa e incidência cumulativa.

77. No regime de incidência cumulativa, a base de cálculo é o total das receitas da pessoa jurídica, sem deduções em relação a custos, despesas e encargos. Nesse regime, as alíquotas da Contribuição para PIS/PASEP e da COFINS são, respectivamente, de 0,65% e 3,00%.

78. As pessoas jurídicas de direito privado, e as que lhe são equiparadas pela legislação do imposto de renda, que apuram o IRPJ com base no lucro presumido ou arbitrado, estão sujeitas à incidência cumulativa.

79. No regime de não cumulatividade do PIS e COFINS, instituído pelas leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, permite-se o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica. Nesse regime, as alíquotas da contribuição para PIS/ PASEP e da COFINS são, respectivamente, de 1,65% e 7,60%.

80. Cabe mencionar que, de acordo com a Secretaria da Receita Federal, as empresas tributadas com base no lucro real estão sujeitas à incidência não cumulativa, exceto: as instituições financeiras, as cooperativas de crédito, as pessoas jurídicas que tenham por objeto a securitização de créditos imobiliários e financeiros, as operadoras de planos de assistência à saúde, as empresas particulares que explorem serviços de vigilância e de transporte de valores de que trata a Lei nº 7.102/1983, e as sociedades cooperativas (exceto as sociedades cooperativas de produção agropecuária e as sociedades cooperativas de consumo). 81.

Dessa forma, verifica-se que, quanto aos serviços de vigilância, as empresas estão sujeitas à incidência cumulativa, entretanto, em relação aos serviços de limpeza e conservação, as empresas podem estar sujeitas à incidência cumulativa ou a não cumulativa.

82. Com base nas considerações feitas acima, adotamos para os serviços de vigilância as alíquotas de 0,65% (PIS) e 3,00% (COFINS) e para os serviços de limpeza, mesmo considerando que a maioria das empresas prestadoras desse serviço são tributadas com base no lucro presumido, definimos a alíquota de até 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), assegurando a participação nos certames licitatórios de empresas tributadas pelo lucro real.

21.8. Cabe destacar que no cálculo do valor estimado foi considerado os créditos previstos nas Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003 ou seja, as empresas tributadas com base no lucro real estão sujeitas à incidência não-cumulativa, exceto: as instituições financeiras, as cooperativas de crédito, as pessoas jurídicas que tenham por objeto a securitização de créditos imobiliários e financeiros, as operadoras de planos de assistência à saúde, as empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores de que trata a Lei nº 7.102/1983.

21.9. Dos valores dos Débitos de Contribuição para o PIS/PASEP e COFINS apurados, a pessoa jurídica submetida à incidência Não-Cumulativa poderá descontar Créditos, calculados mediante a aplicação dos percentuais de 7,6%(Cofins) e 1,65%(PIS/Pasep), sobre os valores incorridos na prestação dos serviços, inclusive os custos com Vale Transporte, Vale Alimentação, Fardamento ou Uniforme.

21.10. Diante do exposto, o quadro a seguir demonstra os Custos Indiretos, Tributos e Lucro aplicados no Módulo 6 da Planilha de Custos e Formação de Preços elaborados neste Termo de Referência:

CITL (CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO) PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA
<u>Custos Indiretos e Lucro</u>
Custo Indireto 3,00%
LAIR 6,79%
Tributos sobre a receita
PIS 1,65%
COFINS 7,60%
ISS 4,00%
Total 13,25%
Percentual Total CITL 23,04%

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas, seguros e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência, em especial o disposto no **Anexo II**.

22.2. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal dos serviços deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

22.3. A empresa vencedora deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da contratada e deverão estar inclusos na proposta de preços.

22.4. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

22.4.1. Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foram adotados os salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022(RS 000052/2022), firmada entre o Sindicato dos Empregados de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ 87.078.325/0001-75 e Sindicato dos Trabalhadores em Serviços Terceirizados, Empregados de Asseio e Conservação de Limpeza Urbana Ambiental e Áreas Verdes de Santa Maria, CNPJ nº 02.521.257/0001-14, para a categoria de servente e encarregado em serviço de limpeza e conservação;

a) Cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

b) As quantidades dos materiais de limpeza, higiene e dos equipamentos a serem fornecidas mensalmente, **são citadas para efeito de homogeneização do edital e do julgamento das propostas, podendo na execução do contrato ser variáveis;**

- c) A quantidade de materiais de limpeza, utensílios e EPIs previstos nas planilhas dos **Anexos I-A e I-B são estimativos**, podendo haver variações nos quantitativos a serem consumidos durante a execução do contrato, sendo de responsabilidade da licitante, prever a correta quantidade a ser fornecida e a ser cobrada da Contratante;
- d) Os materiais de limpeza e higiene a serem utilizados para a execução do objeto, devem ser de 1ª qualidade. Em caso de não aceitação dos mesmos, eles deverão ser substituídos por outros de marcas ou modelos similares. Não será permitido, sob pena de rescisão de Contrato, o uso de produtos altamente tóxicos (por exemplo: brometo de metila), nas áreas de “Higiene e Limpeza de Prédios”, segundo a classificação do Ministério da Saúde.
- e) A descrição de marca de produto de limpeza e higienização destina-se apenas a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pelos serviços de limpeza do Contratante a partir de testes de várias marcas utilizadas na execução dos serviços. Caso a Contratada apresente marca diferenciada, a Administração irá aceitar, desde que mantidos os mesmos padrões de qualidade.
- f) Deverá ser previsto pela Contratada o custo com o fornecimento de uniforme para o seu funcionário, conforme modelo do **Anexo I-C**. O valor da despesa com o uniforme deverá ser incluído na planilha de custo e formação de preços.
- g) O uniforme deverá estar de acordo com normas de segurança no trabalho, que disciplinam a questão e de acordo com o Termo de Referência.

Santa Maria, 17 de março de 2023.

Lucia Emiko Murakami
Gerente Administrativo e Financeiro

ANEXO I – A
RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE – (CONSUMO ESTIMADO MENSAL)

Observações:

- 1) A quantidade de material é meramente estimativa, podendo haver variações no quantitativo a ser consumido;
- 2) O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao previsto e lançado na Planilha de Composição de custos e formação de preços;
- 3) Os materiais de consumo a serem fornecidos pela Empresa devem apresentar certificação do INMETRO/ANVISA, no que couber, comprovando sua qualidade e, quando couber, biodegradáveis;
- 4) A Licitante vencedora além do fornecimento da mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer os seguintes materiais (de primeira qualidade e ecologicamente corretos) e em quantidades suficientes para a execução das atividades diárias de limpeza;

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE	UND	QTDE	VALOR UNIT.	COTAÇÃO	VALOR TOTAL
1	Alvejante a base de hipoclorito de sódio, a 2%, hidróxido de sódio e H ₂ O, com bico lacrado e tampa de rosca de segurança	Litro	3	R\$ 8,91	Pesquisa mercado e internet	R\$ 26,73
2	Álcool Etílico Hidratado 70º, líquido, 1 litro	Unidade	1	R\$ 8,20	Pesquisa mercado e internet	R\$ 8,20
3	Detergente líquido de louça, embalagem 500ml	Embalagem	2	R\$ 2,48	Pesquisa mercado e internet	R\$ 4,96
4	Detergente de piso, concentrado, floral ou eucalipto, para diluição, galão com 5 litros	Embalagem	1	R\$ 74,70	Pesquisa mercado e internet	R\$ 74,70
5	Escova para limpeza de pisos, cantoneiras, paredes, etc, com suporte de plásticos e cerdas de nylon duras, no tamanho pequeno, médio e grande	Peça	1	R\$ 12,87	Pesquisa mercado e internet	R\$ 12,87
6	Pedra sanitária para vaso sanitário	Unid.	6	R\$ 3,50	Pesquisa mercado e internet	R\$ 21,00
7	Esponja de Aço (ref. Bombril ou similar), pacote c/8 unidades	Pacote	1	R\$ 3,00	Pesquisa mercado e internet	R\$ 3,00
8	Esponja Dupla Face (verde/amarela), lacrada	Peça	2	R\$ 1,25	Pesquisa mercado e internet	R\$ 2,50
9	Pano de Limpeza microfibra 40 x 30 cm	Unidade	2	R\$ 7,70	Pesquisa mercado e internet	R\$ 15,40
10	Limpa vidros, embalagem 1 litro, de uso profissional	Litro	1	R\$ 22,00	Pesquisa mercado e internet	R\$ 22,00
11	Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml	Frasco	2	R\$ 7,20	Pesquisa mercado e internet	R\$ 14,40

12	Lustra Móveis Frasco com 200ml	Frasco	1	R\$ 5,05	Pesquisa mercado e internet	R\$ 5,05
13	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado	Peça	2	R\$ 6,20	Pesquisa mercado e internet	R\$ 12,40
15	Saco para Lixo, cor preto, reforçado, capacidade de 60 litros . Pacote com 25 unidades	Pacote	2	R\$ 25,00	Pesquisa mercado e internet	R\$ 50,00
16	Saco para Lixo, cor preto, reforçado, capacidade de 100 litros . Pacote com 25 unidades	Pacote	1	R\$ 38,00	Pesquisa mercado e internet	R\$ 38,00
17	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Peça	1	R\$ 8,80	Pesquisa mercado e internet	R\$ 8,80
	TOTAL					R\$ 320,01

Memória de Cálculo para preenchimento do **Módulo 5** – Relação dos Materiais de Limpeza e Higiene

1 - Alocação Unitária = **R\$ 320,01/mês**

ANEXO I - B
RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS

A Licitante vencedora além do fornecimento da mão de obra, equipamentos e EPI's para a perfeita execução do serviço de limpeza e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer os seguintes materiais (de primeira qualidade e ecologicamente corretos) e em quantidades suficientes para a execução das atividades diárias de limpeza:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	COTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Balde de plástico com alça de metal com capacidade de 10 litros	unid	2	Pesquisa de Mercado e Internet	17,00	34,00
3	Kit Limpa Vidros Completo	unid	1	Pesquisa de Mercado e Internet	120,00	120,00
4	Pano para o chão em algodão cru duplo com aproximadamente 50 x 70 cm	unid	4	Pesquisa de Mercado e Internet	6,00	24,00
5	Rodo: com cabo longo , no mínimo 1,50m de base fixa com borracha para fixar o pano e deslizar no chão.	unid	1	Pesquisa de Mercado e Internet	54,00	54,00
8	Vassoura de nylon, com cerdas macias e com cabo de madeira plastificada	unid	1	Pesquisa de Mercado e Internet	13,50	13,50
12	Sinalizadores, tipo cavalete, confeccionados em plástico, para restringir áreas de limpeza, com identificação: "CUIDADO"	unid	1	Pesquisa de Mercado e Internet	62,00	62,00
TOTAL (R\$)					307,50	307,50

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DO MÓDULO 5 – EQUIPAMENTOS

1 - Depreciação de Equipamentos

Valor total dos Equipamentos - R\$ 307,50/12 meses = R\$25,62

Onde: Valor total dos Equipamentos: é somatório dos valores dos equipamentos, ferramentas e utensílios não classificados como "consumo"

12 meses: Corresponde a estimativa de durabilidade dos itens.

ANEXO I – C
RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPI'S

UNIFORMES					
DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	COTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Calças compridas, de tecido em brim ou oxford profissional e resistente, em cor azul escura ou preta	UNID	2	Pesquisa de Mercado e Internet	65,60	131,20
camisetas malhas fria, manga curta, com gola redonda, 100% algodão, com emblema da empresa;	UNID	2	Pesquisa de Mercado e Internet	36,70	73,40
camiseta malha fria, manga cumprida, com gola redonda, 100% algodão, com emblema da empresa;	UNID	1	Pesquisa de Mercado e Internet	42,65	42,65
Tênis/sapato de segurança, preto em couro, flexível, de elástico, sem biqueira, forro interno tecido, com palmilha antibactéria, solado poliuretano antiderrapante - Par	UNID	1	Pesquisa de Mercado e Internet	95,00	95,00
TOTAL (R\$)					342,25

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DO MÓDULO 5 – UNIFORMES

1 – ALOCAÇÃO UNITÁRIA

Valor total dos Uniformes = R\$ 342,25/12 meses = R\$ 28,52/mês

Onde:

12 meses: O número de meses a serem alocados pela Contratada.

EPI'S					
DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	COTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Máscara PFF2	4	UNID	Pesquisa de Mercado e Internet	5,90	23,60
Luva de látex/borracha, para limpeza pesada, multiuso, antialérgica– Par.	4	UNID	Pesquisa de Mercado e Internet	10,50	42,00
TOTAL (R\$)					65,60

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DO MÓDULO 5 – EPIs

1 – ALOCAÇÃO UNITÁRIA

Valor total dos EPIs = R\$ 65,60/12 = R\$ 5,47/mês.

Onde: 12 meses: O número de meses a serem alocados pela Contratada.

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SERVENTE DE LIMPEZA

A	Data de apresentação da proposta (dd/mmm/aaaa)	//
B	Município – RS	Santa Maria/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (aaaa/aaaa)	RS000044/2023 2023/2023
D	Tipo de Serviço	Limpeza e Conservação Predial
E	Unidade de Medida	M ²
F	Nº de meses de execução contratual (prorrogáveis por até 60 meses)	12
G	Salário mínimo vigente	R\$ 1.431,04

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE DE LIMPEZA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (R\$1.431,04 P/220h)	R\$ 1.431,04
4	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	SERVENTE DE LIMPEZA
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2023

Valores unitários por empregado

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100	R\$ 651,00
B	Adicional de Periculosidade	-	-
C	Adicional de insalubridade	40%	R\$ 260,40
D	Adicional Noturno	-	-
E	Outros (Especificar)	-	-
	Total de Remuneração		R\$ 911,40

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 75,95
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 101,27
	TOTAL		R\$ 177,22

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições.	%	Valor (R\$)
A	Previdência Social – INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei n.º 8.212/91)	20%	R\$ 217,72
B	Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,50%	R\$ 27,22
C	Risco de Acidente (Ambiental) do Trabalho – RAT (Dec. 6.957/09)	3%	R\$ 32,66
D	SESI ou SESC (Art. 3º Lei n.º 8.036/90)	1,50%	R\$ 16,33
E	SENAI ou SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1%	R\$ 10,89
F	SEBRAE (Art. 8º Lei 8.029/90 e n.º 8.154/90)	0,60%	R\$ 6,53
G	INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,20%	R\$ 2,18
H	FGTS (Art. 15 Lei n.º 8.030/90 e art. 7º, III, CF)	8%	R\$ 87,09
	TOTAL	36,80%	R\$ 400,61

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte [(a1 x a2 x 21) – (6% x SB)]		R\$ 134,32
	a1 = Valor da passagem do transp. coletivo no Município de prestação do serviço	R\$ 4,50	
	A2 = quantidade de passagem por dia por empregado	2	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação = [(b1 x 21) x (1-0,19)]		R\$ 0,00

	B1 = valor por dia do auxílio alimentação	R\$ 0,00	
C	Assistência médica		
D	Benefício Social Familiar		R\$ 17,32
E	Outros (especificar)		
	TOTAL		R\$ 151,64

Nota: O valor informado deverá ser o custo real de insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Foi utilizado como média 21 dias úteis/mês, e o transporte descontado 6% conforme Convenção Coletiva.

O valor da passagem (R\$ 4,50) está de acordo com o Decreto Executivo nº 51/2022.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 177,22
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 400,61
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 151,64
	Total		R\$ 729,46

Módulo 3 – Provisão para rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (incidente sobre o total da remuneração 1)	3,10%	R\$ 28,25
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8%	R\$ 2,26
C	Multa do FGTS sobre o Aviso prévio indenizado	0,19%	R\$ 1,73
D	Aviso-prévio (trabalhado) (incidente sobre o total da remuneração 1)	1,94%	R\$ 17,68
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	36,80%	R\$ 6,51
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,80%	R\$ 34,63
G	Outros (especificar)		
	Total		R\$ 91,07

Obs.: Utilizado os índices do contrato de Limpeza e Higienização em vigência com a Prefeitura, para a Secretaria de Município de Saúde, como parâmetro, sendo os índices da repactuação de 2020/2021

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais (incidente sobre o total da remuneração 1)	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias (+abono constitucional (1/3))	1,90%	R\$ 17,32
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,21%	R\$ 1,91
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,05%	R\$ 0,46
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,24%	R\$ 2,19
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,24%	R\$ 2,19
F	Substituto na cobertura de Outros	0	R\$ 0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais	36,80%	R\$ 8,85
	TOTAL		R\$ 32,92

Obs.: Utilizado os índices do contrato de Limpeza e Higienização em vigência com a Prefeitura de Santa Maria - RS como parâmetro.

Submódulo 4.2 – Intraornada

4.2	Intraornada	%	Valor
A	Intervalo para repouso e alimentação	-	-
	TOTAL	-	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor
4.1	Ausências Legais		R\$ 32,92
4.2	Intraornada		-
	TOTAL		R\$ 32,92

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	%	Valor
A	Materiais de higiene e limpeza (utilizados diretamente na execução dos serviços)		R\$ 319,90
B	Equipamentos e Ferramentas (utilizados diretamente na execução dos serviços)		R\$ 0,00
C	Utensílios		R\$ 25,62
D	EPI's		R\$ 3,96
E	Uniformes (inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado)		R\$ 28,63
	TOTAL		R\$ 378,12

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor
A	Custos Indiretos/(Incidência Módulos 01 + 02 + 03+ 04 + 05)	3%	R\$ 64,29
B	Lucro (Incidência Módulos 01 + 02 + 03 + 04 + 05 + 06A)	10,00%	R\$ 220,73
C	Tributos (Incidência Módulos 01 + 02 + 03+ 04 + 05 + 6A + 6B)/(1- 13,25%)	13,25%	R\$ 2.742,33
c.1	Tributos Federais	9,25%	
	COFINS	7,60%	R\$ 208,42
	PIS	1,65%	R\$ 45,25
	(-) CRÉDITO PIS/COFINS ¹		-R\$ 49,00
c.2	Tributos Estaduais	-	-
c.3	Tributos Municipais – ISS (CTM, 7.10)	4%	R\$ 109,69
	Total		R\$ 599,37

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 911,40
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 729,46
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 91,07
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 32,92
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 378,12
	Subtotal (A+B+C+D+E)	R\$ 2.142,96
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 599,37
	Valor total por Empregado	R\$ 2.742,33
	Valor hora do Empregado	R\$ 27,42

1 BASE DE CÁLCULO - CRÉDITOS PIS E COFINS

SUBMÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 151,64
MÓDULO 05 - Insumos diversos	R\$378,12
TOTAL	R\$ 529,75

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ (*Razão Social da Empresa*) _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _(*endereço completo da empresa*) _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre com os requisitos de habilitação previstos no Edital do Pregão Presencial n.º 04/2021.

Local, _____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura (representante legal)

Edital

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO).

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

- () MICROEMPRESA - ME
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

_____,
(razão social da empresa)
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante contábil o(a) Sr.(a)
_____, portador da Carteira de Identidade
nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de obter os benefícios
concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASN), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar imediatamente ao Cadastro de Fornecedores - CRC da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Santa Maria-RS qualquer alteração no Porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do Certificado emitido pelo CRC.

•
Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte.

Local, _____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura (representante contábil com inscrição CRC)

Observação: esta declaração deverá estar datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos Envelopes.

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

DECLARAÇÃO

A empresa _____,
(Razão Social)
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____,
CPF nº _____, declara, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que:

- a) **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
- b) **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93;
- c) **não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ();
- d) **não possui fato impeditivo**, em atendimento ao Art. 9.º da Lei Federal n.º 8.666/93, ou lei que proíba.

Local, _____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura (representante legal)

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Fone/e-mail

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE/ UNID.	VALOR m ² R\$ (0,00)	VALOR MENSAL R\$ (0,00)	VALOR ANUAL R\$(0,00)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NA SEDE DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE SANTA MARIA - IPLAN-SM - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I. (241,00 m ²)	12 MESES			

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no Edital.

Local, _____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura (representante legal)

CPF:

RG:

Cargo:

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
QUANTITATIVO E VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE/ UNID.	VALOR m ² R\$ (0,00)	VALOR MENSAL R\$ (0,00)	VALOR 12 MESES R\$(0,00)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NA SEDE DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE SANTA MARIA - IPLAN-SM - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I. (241,00 m ²)	12 MESES	11,38	2.742,38	32.908,56

A – Planilha de custos disponibilizada digitalmente.

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, QUE CELEBRAM ENTRE SÍ, O INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE SANTA MARIA E A EMPRESA _____, CONFORME LICITAÇÃO, REGISTRADA NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, SOB O N.º 01/2023, HOMOLOGADA EM ___ DE _____ DE 2023.

O Instituto de Planejamento, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ/MF sob o n.º 08537.127/0001-56, estabelecido nesta cidade, neste estado, na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu Presidente, o Sr. Eduardo Jorge Costa Mielke, doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa _____, registrado sob o CNPJ n.º _____ representada pelo Sr(a). _____ CPF: 009.309.830-84 e no Registro Geral n.º 6065436245, resolvem celebrar o presente contrato para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, em conformidade com Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019; pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015; pelo Decreto Executivo Municipal n.º 072, de 03 de agosto de 2015; pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993 e alterações posteriores, pela IN/SEGES n.º 05/2017, e pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, bem como de acordo com as cláusulas e condições que abaixo seguem expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Prestação de Serviços Continuados de Limpeza, Asseio e Conservação Predial**, conforme especificações constantes no Termo de Referência do Edital de Licitação, e de acordo com o exposto a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR 12 MESES R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NA SEDE DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE SANTA MARIA - IPLAN-SM - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I. (241,00 m ²)		

PARÁGRAFO ÚNICO - O objeto deste contrato deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Processo Licitatório n.º __/2023, Pregão Eletrônico n.º 01/2023 e seus anexos, Empenho n.º _____, com a proposta da Contratada, com a legislação vigente, com as cláusulas deste instrumento contratual e demais legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço mensal para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ _____ (_____), totalizando R\$ _____ (_____), entendido este, como justo e suficiente para a total execução do especificado na cláusula Primeira deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O objeto será implantado conforme os locais relacionados no **item 5** do Termo de Referência.

3.2. O prazo para o início dos serviços será de até cinco (05) dias úteis, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço.

3.3. A vigência do contrato será pelo prazo de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo o prazo ser prorrogado, a critério da Contratante, até o limite de 60 meses, conforme o Art. 57, IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, obedecendo às exigências do Termo de Referência.

3.4. As despesas decorrentes de transporte, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, ao licitante vencedor.

3.5. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações deste Edital, do Termo de Referência e seus anexos. Sendo constatada qualquer irregularidade, o prestador deverá concluir os serviços dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável do recebimento e imediatamente comunicado à Gerência Administrativa do IPLAN-SM para que seja(m) adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).

3.6. A não substituição do serviço em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerado como não entregue, estando sujeita à multa conforme a Cláusula Décima Quinta.

3.7. Caso os serviços não sejam substituídos ou não sejam refeitos no prazo estabelecido no subitem anterior, ou caso os novos serviços também sejam rejeitados, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções legais previstas.

3.8. Os custos para que sejam substituídos os serviços rejeitados correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Contratada garante que o objeto será entregue no prazo, preço, quantidade e qualidade contidos no processo licitatório, na sua proposta e no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA CAUÇÃO DE EXECUÇÃO

5.1. É recolhida, à Tesouraria do Contratante, a Caução de Garantia da Execução, no valor de R\$ _____ (_____), correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e que responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também por todas as multas que forem impostas à Contratada. A caução de execução é recolhida da seguinte forma:

I - Em moeda corrente.

•A garantia prestada em moeda corrente será devolvida monetariamente atualizada;

•A caução feita em moeda corrente poderá ser substituída, a requerimento da Contratada, formalizado dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da data da Caução, pelo respectivo valor no dia da efetivação do protocolo do requerimento, por Carta Fiança Bancária emitida por estabelecimento em funcionamento no Brasil, aprovado pelo Prefeito Municipal.

II - Em Títulos da Dívida Pública da União.

III - Em Seguro Garantia.

IV - Fiança Bancária.

•A Carta de Fiança Bancária ou Seguro Garantia serão obrigatoriamente apresentados em original e, o respectivo prazo de validade deverá ser de no mínimo, 03 (três) meses superior ao prazo de execução contratado.

5.2. O IPLAN-SM reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias para reparar, corrigir, remover e/ou substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos apontados pela fiscalização através de relatório, sempre que a Contratada não atender as suas determinações. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela Administração.

5.3. A garantia prestada pela Contratada será liberada após o recebimento definitivo do serviço e emissão do respectivo Termo. Contudo reverterá a garantia em favor do Contratante, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

5.4. Toda vez que houver aditamento no contrato, a caução deverá ser complementada em valores e prazo.

5.5. Compete ao gestor do contrato receber, encaminhar ao Setor de Contabilidade e, se for o caso, providenciar a execução da caução.

CLÁUSULA SEXTA - DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

O IPLAN-SM designará o(s) servidor(es) para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do contrato por meio de ato administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços será efetivado mensalmente, no prazo de até **10 (dez) dias**, após o recebimento da nota fiscal de serviços pela Gerência Administrativa do IPLAN-SM.

7.2. Para que o pagamento seja realizado no prazo acima previsto, a empresa deverá encaminhar à Gerência Administrativa do IPLAN-SM, até o 5º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a nota fiscal de serviços.

7.3. O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pela Contratante será efetuado a contar da Execução do serviço, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

7.4. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- f) Relação dos Empregados do mês de prestação do serviço;
- g) Folha de Pagamento com os depósitos bancários do empregado;
- h) GFIP e o pagamento de FGTS;
- i) DCTFWEB com protocolo de envio
- j) Comprovante de pagamento do INSS;
- l) Em caso de rescisão contratual do empregado, apresentar o comprovante de todas as obrigações do Termo de Rescisão.

7.5. O pagamento será creditado em conta-corrente da empresa, através de ordem bancária, devendo para isto a empresa informar ao IPLAN-SM o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.6. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas a Contratante em decorrência de inadimplência contratual.

7.7. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, a suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

7.8. O IPLAN-SM reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

7.9. No caso de inadimplemento do Contratante, será obedecido o que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c" da Lei nº 8.666/93, sendo utilizado o índice IPCA/IBGE pro rata die.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA

8.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste contrato.

8.2. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no **Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017**, os quais somente serão liberados para o pagamento, quando for o caso, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.

8.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2, do Anexo XII, da IN SEGES/MP n.º 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- Provisões dispostas no Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias conforme **Anexo II**.
- Provisões dispostas no Módulo 3 do **Anexo II**.
- Provisões dispostas no Módulo 4 do **Anexo II**.

8.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Contratante e a instituição financeira.

8.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

8.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

8.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

8.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

CLÁUSULA NONA - DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta dos seguintes recursos financeiros:

Instituto de Planejamento de Santa Maria

Unidade Orçamentária: _____

Projeto/Atividade: 2074 Manutenção do Instituto de Planejamento

Recurso: _____

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12 meses, conforme determina o §1.º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001 e conforme descrito no Termo de Referência – item 16 e 17.

PARAGRAFO ÚNICO - Será utilizado o do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

Tendo em vista a previsão do art. 65º, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, fica ressalvada a possibilidade de concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, devendo, para tanto, ser encaminhado requerimento devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, protocolado junto à Fiscalização do Município e conforme descrito nos Termos de Referência.

PARAGRAFO ÚNICO - Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo ao Contratante, referente à revisão de preços sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência:

12.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

12.1.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados.

12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao IPLAN-SM, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.5. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos.

12.1.7. Entregar o objeto a ser contratado, conforme convencionado, sem qualquer outro encargo ou despesa para o Contratante.

12.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

12.1.9. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado.

12.1.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

12.1.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

12.1.12. Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho e o fornecimento de todo o equipamento de proteção individual - EPI, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços.

12.1.13. Fornecimento de vestimenta de trabalho e de todo o equipamento de proteção coletiva - EPC, necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços.

12.1.14. Executar os serviços contratados de limpeza e conservação, com fornecimento (com certificação do INMETRO ou ANVISA) dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza e demais atividades correlatas, sendo os saneantes domissanitários e materiais de higiene fornecidos conforme o Termo de Referência – Anexo I, obedecendo às técnicas apropriadas, específicas para cada situação, observando as orientações do IPLAN-SM, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas do imóvel ocupado.

12.1.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.1.16. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do(s) empregado(s) necessário(s) ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

12.1.17. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços ou Ordem de Serviço, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato.

- 12.1.18.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachá com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 12.1.19.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 12.1.20.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escada etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 21.1.21.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 12.1.22.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do técnico do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.1.23.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do(s) seu(s) empregado(s) acidentado(s) ou com mal súbito.
- 12.1.24.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 12.1.25.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 12.1.26.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu(s) empregado(s).
- 12.1.27.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 12.1.28.** Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc).
- 12.1.29.** Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho.
- 12.1.30.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.1.31.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao IPLAN-SM, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.1.32.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.1.33.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 12.1.34.** Substituir, no prazo de 1 (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 12.1.35.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 12.1.36.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na cidade de Santa Maria – RS ou em um raio máximo de 12 km da cidade de Santa Maria - RS em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.1.37.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

12.1.38. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou do gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

12.1.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

12.1.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.1.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

12.1.42. Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato, e relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.1.43. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

12.1.46. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.47. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.48. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

12.1.49. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.50. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência.

12.1.51. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.1.52. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.1.53. Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio público, com a imediata substituição e reparação do dano.

12.1.54. Autorizar a retenção, a qualquer tempo, da garantia da execução do contrato pela contratante.

12.1.55. Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela Contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada.

21.1.55. Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Santa Maria, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.2. Caberá a Contratante, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência – Anexo I:

12.2.1. Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas.

12.2.2. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

- 12.2.3.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital.
- 12.2.4.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente.
- 12.2.5.** Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 12.2.6.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.2.7.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) empregado(s) eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
- 12.2.8.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 12.2.9.** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.
- 12.2.10.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 12.2.11.** Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 12.2.12.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 12.2.13.** 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.
- 12.2.14.** Fiscalizar e acompanhar o Contrato.
- 12.2.15.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a)** exercer o poder de mando sobre o(s) empregado(s) da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsáveis por ela indicados.
 - b)** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada .
 - c)** promover ou aceitar o desvio de funções de funcionário da Contratada, mediante a utilização deste em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d)** considerar o funcionário da Contratada como colaborador eventual do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.2.16.** Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
- 12.2.17.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.1.18.** Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos e notificações expedidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A Contratada reconhece os direitos do Contratante, em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 77 e seguintes, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Unilateralmente do Contratante, nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante.
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

PARAGRAFO ÚNICO – A rescisão deste contrato implicará em retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, na forma que o mesmo determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto.
- III - falhar ou fraudar na execução do contrato.
- IV - comportar-se de modo inidôneo; ou
- V - cometer fraude fiscal.

15.2. Se no decorrer da execução do objeto do presente Contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

II - Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2 – Anexo I**; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

15.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

15.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste parágrafo também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no §1.º.

15.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.8. As sanções previstas nos itens 15.2,I; 15.4; , 15.6 e 15.7 poderão ser aplicadas à Contratada junto as penalidades de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.9. A Contratada fica ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva **caracteriza como falta grave** o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de

impedimento para licitar e contratar com o Município de Santa Maria, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.10. Para efeito de aplicação de multa(s), são atribuídos graus às infrações de acordo com as **tabelas 1 e 2 – Anexo I.**

15.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.13. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.15. 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.

15.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas, não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AMPARO LEGAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A lavratura do presente contrato decorre da realização de Pregão Presencial nº 01/2022, realizado com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 072/2015, e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este Contrato fica vinculado aos termos da proposta da Contratada e do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 01/2022, com seus respectivos anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EFICÁCIA

O presente contrato somente terá eficácia depois de publicado na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria - RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Instituto de Planejamento de Santa Maria, RS, aos ___ (___) dias do mês de ___ do ano de 2023.