

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE
ÁGUA E ESGOTO DE JARAGUÁ DO SUL
TIPO: Menor Preço por Item**

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação, a seleção de propostas, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DESTA MÃO-DE-OBRA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO XI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, QUE SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL.**

REGIMENTO: Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.698/2002, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.791/2016 e Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

DA CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO: Poderão participar deste PREGÃO as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e/ou Empresas de Grande Porte.

DATA, HORA e LOCAL PARA ENTREGA dos ENVELOPES: Até às **09:00 horas do dia 21 de julho de 2023**, no Setor de Protocolo do Samae de Jaraguá do Sul, situado na Rua Erwino Menegotti, nº 498, bairro: Água Verde.

O CREDENCIAMENTO, disputa de preços e abertura dos envelopes serão às 09:00 horas do mesmo dia, no Auditório.

VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO: R\$ 360.288,60 (Trezentos e sessenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos).

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital poderá ser obtida no endereço acima ou via Internet no endereço www.samaejs.com.br.

ESCLARECIMENTOS: Poderão ser solicitados por meio da plataforma “1Doc” do seguinte link: <https://samaejs.1doc.com.br/atendimento> ou Correios, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura dos envelopes, sob pena de decadência do direito.

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023
TIPO: Menor Preço Por Item

O **SAMAE DE JARAGUÁ DO SUL**, com sede na Rua Erwino Menegotti, nº 478, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 4.698 de 03 de outubro de 2002 e suas alterações posteriores vigente e pertinente à matéria, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR ITEM**, pelo **Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DESTA MÃO-DE-OBRA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO XI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, QUE SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL.**

Os envelopes nº 01 – **Proposta Comercial**, nº 02 – **Habilitação** e os **ANEXOS (entregues fora dos envelopes): V – Credenciamento e VII – Declaração de ME/EPP**, deverão ser entregues até a data e horário abaixo, a saber:

- a) **Data: 21/07/2023**
- b) **Local:** Edifício-sede do Samae, situado na Rua Erwino Menegotti, nº 478 – bairro: Água Verde – Jaraguá do Sul/SC.
- c) **Horário para credenciamento, abertura dos envelopes e disputa de preços:** às **09:00 horas** no Setor de Protocolo do Samae de Jaraguá do Sul.

1. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e/ou Empresas de Grande Porte.

1.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I da Lei Complementar 123/2016, são considerados:

- a) Microempresa: o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).
- b) Empresa de Pequeno Porte: o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

1.2.1. Para comprovação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar o seguinte documento:

- a) Certidão (simplificada ou inteiro teor) expedida pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, constando a informação que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ou, ainda, declaração na forma o ANEXO VII (com firma reconhecida).

1.3. PREFERÊNCIA ÀS EMPRESAS ME/EPP REGIONAIS

1.3.1. Para aplicação da Lei Municipal nº 8.193/2019 e Decreto Municipal nº 13.662/2020, considera-se preferência neste Edital as empresas sediadas regionalmente dentro do limite geográfico da Associação dos Municípios do Vale do Itapocu (Amvali), sendo constituída dos seguintes municípios: Barra Velha, Corupá,

Guaramirim, Jaraguá do Sul, Massaranduba, São João do Itaperiú e Schroeder e de futuros Municípios que vierem a ser criados por fusão, incorporação, adesão ou desmembramento.

1.3.2. Para os itens que estiverem sendo disputados somente por empresas enquadradas em ME/EPP, será observado o direito de preferência às ME/EPP REGIONAL no final da etapa de lances e que estiverem dentro do limite dos 10% (dez) por cento do melhor preço final.

1.4. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem nas situações previstas no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.

1.5. Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, a seleção de propostas, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DESTA MÃO-DE-OBRA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO XI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, QUE SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL.**

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. No dia, hora e local designados para a abertura da Sessão neste Edital, na presença das proponentes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, a Pregoeira, inicialmente receberá os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo na parte externa, a seguinte identificação.

Envelope nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

Ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Pregão nº 125/2023
Nome da Proponente
CNPJ da Proponente
Data e hora da abertura

Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO

Ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Pregão nº 125/2023
Nome da Proponente
CNPJ da Proponente
Data e hora da abertura

3.2. O Envelope nº 01 deverá conter a Proposta Comercial e o nº 02, a documentação necessária à Habilitação.

3.3. Em seguida, a Pregoeira realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. A não comprovação de tais poderes impedirá a Proponente de ofertar lances verbais.

4. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES)

4.1. Só poderá deliberar em nome da proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física habilitada por meio de credenciamento, Anexo V (Modelo Credenciamento), ou ainda pessoa física habilitada por meio de procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso, desistir de sua interposição e praticar todos os atos pertinentes ao certame, devidamente

acompanhados do estatuto, ou contrato social, ou outro documento de constituição da empresa que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. Os seguintes documentos deverão ser apresentados no credenciamento:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Obrigatoriamente apresentar documento oficial com foto do representante legal ou procurador da proponente;
- c) Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a proponente deverá apresentar comprovação desta condição por meio de Certidão (simplificada ou inteiro teor) expedida pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, constando a informação que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e/ou por meio de declaração, conforme modelo do **ANEXO VII** (com firma reconhecida).

Obs.: A declaração somente terá validade, para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, se contiver a identificação e assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável (com firma reconhecida).

4.3. Todos os documentos elencados neste item deverão ser entregues apartados dos invólucros de Proposta Comercial e Habilitação.

4.4. Todos os documentos pertinentes ao Credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Samae de Jaraguá do Sul, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos disponíveis para consulta na Internet não necessitarão de autenticação.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL (DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 01)

5.1. A Proposta Comercial e seu anexo deverão ser em Reais, redigida em idioma nacional, apresentada em apenas **01 (uma) via**, sem emendas ou rasuras, identificada e assinada em todas as suas páginas pela **empresa proponente (representante legal e/ou procurador)**, e apresentada de preferência de acordo com o **Anexo IX**, devendo conter:

- a) Emitida em uma via, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- b) Constar dados completos da proponente:
 - Razão Social;
 - CNPJ;
 - Nome Fantasia;
 - Nome do responsável por licitações da proponente;
 - Telefones de contato;
 - Endereços de correio eletrônico (*e-mail*) válidos,
 - Dados Bancários Completos (inclusive os dígitos separadores da agência e conta corrente).

Obs.: O CNPJ deve ser, obrigatoriamente, o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso a proponente seja a vencedora do certame.

- c) Estar datada e conter a identificação da empresa por meio impresso ou por carimbo com identificação da empresa e a respectiva assinatura do representante legal;

Obs.: Na hipótese prevista na alínea "c", a falta de assinatura na Proposta Comercial, poderá ser suprida pelo Representante Legal da proponente, desde que, presente na Sessão do Pregão;

- d) Conter descrição do objeto a ser contratado, contendo o valor unitário por servente, o valor global mensal e o valor global para 12 (doze) meses expresso em reais, contendo no máximo até 02 (duas) casas decimais após

a vírgula, e, de preferência, também por extenso, de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – OBJETO e ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA**;

d.1.) No preço já estarão incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas, seguros, fretes, bem como quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas incidentes na execução dos serviços e, ainda, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, relativa à equipe que será disponibilizada para prestar os serviços objeto deste Pregão, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Samae;

d.2) **Apresentar planilha de composição de custo conforme (Anexo XI) do Edital;**

d.2.1) **Os valores apresentados deverão respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.**

e) conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes, na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

e.1) Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias e não será motivo para desclassificação da proposta.

e.2) Em caso de suspensão do certame, o prazo de validade da proposta automaticamente fica suspenso até a retomada do certame e recontagem do prazo.

f) Apresentar Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de **registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho)** na DRT do Ministério do Trabalho, conforme norma regulamentadora 4 publicada pela portaria 3.214/78 e alterações.

Obs.: Deverá ser apresentado no caso da licitante se enquadrar nas condições da Instrução Normativa - NR 4 da referida Norma.

g) **Pagamento:** O pagamento dar-se-á em 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal.

g.1) Devendo ainda apresentar a comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, cópia GFIP, cópia da folha ponto, cópia do pagamento do vale transporte, bem como da quitação da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual.

h) **Prazo de execução:** O prazo de execução das contratações será de 12 (doze) meses, iniciando os serviços no primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei Federal n. 8.666/93, a critério das partes e da necessidade do Samae.

5.2. Conter declaração de que a proposta ofertada atende a todas as especificações do **ANEXO I – OBJETO e ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital, conforme texto disponibilizado no **ANEXO IX – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**.

5.3. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4. A Pregoeira considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

5.5. No Envelope nº 01 – Proposta Comercial, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá estar contida, dando ciência de que a mesma cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do **ANEXO III**.

Obs.: Caso a Declaração de Habilitação seja apresentada no momento do credenciamento, fora do Envelope nº 01 - Proposta Comercial, o documento será igualmente aceito.

5.6. Na falta de qualquer declaração solicitada neste edital, a mesma poderá ser suprida pelo Representante Legal da

empresa presente na sessão.

5.7. Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às empresas que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do ANEXO IX, do presente edital.

6. DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 02)

6.1. As proponentes que possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC) em vigor deverão apresentar o próprio CRC e as negativas que estiverem vencidas (referentes aos itens 6.2.3 e 6.2.4), juntamente com as declarações solicitadas no item 6.2.1. alíneas "a" e "b" e os documentos exigidos para comprovação da Qualificação Técnica no item 6.2.5 do Edital.

6.2. As proponentes que não possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Samae deverão apresentar os seguintes documentos, válidos na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

6.2.1. Declarações referentes à Habilitação:

- a) Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo constante no **ANEXO VIII** deste Edital,
- b) Declaração da proponente de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.

6.2.2. Habilitação Jurídica:

- a) Em se tratando de sociedades comerciais: apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado,
- b) No caso de sociedade por ações, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

OBS.: Caso o documento comprovando a habilitação jurídica já tenha sido entregue na fase de credenciamento, este será dispensado no envelope de Habilitação.

6.2.3. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art.11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, consoante Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

Obs.: Em relação à letra "f", não será aceita a Certidão Negativa de Ações Trabalhistas.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da proponente;

a.1) Se a Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial condicionar a validade da mesma a apresentação de demais Certidões de registros, ambas as Certidões deverão ser apresentadas conjuntamente para possuírem validade.

6.2.5. Qualificação Técnica:

- a) **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** a comprovação da capacidade técnica operacional dar-se-á através de **Atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, que comprove que a empresa proponente prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto do edital;
- b) **CERTIDÃO DE REGISTRO DE REGULARIDADE NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - CRA**, válido na data de entrega dos envelopes.
- c) **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** A comprovação da capacidade técnico-profissional far-se-á mediante comprovação de que a proponente possui em seu quadro funcional, na data de abertura desta licitação, profissional de nível superior em Administração de Empresas, legalmente habilitado e devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração - CRA que será o responsável técnico pela execução dos serviços.
- d) Comprovante da licitante de que possui sede, filial ou escritório na cidade de Jaraguá do Sul, ou declaração expressa de que, se vencedora do certame, se instalará em até 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação desta licitação, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- e) Atestado de visita técnica, atestando que a proponente tomou conhecimento do local para inteirar-se das áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente para executar o objeto desta licitação. A visita técnica não é obrigatória, todavia, recomendada. As proponentes que não manifestarem tal interesse deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL**, consignando que tem conhecimento do local onde será executado o serviço, assumindo as responsabilidades do Edital.

e.1) A proponente que tiver interesse em realizar a visita técnica deverá, com até 02 (dois) dias de antecedência à data de abertura dos envelopes da licitação, agendar a mesma junto à Coordenadoria de Controle Patrimonial e Serviços Gerais do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul - Samae, Sr. Ademar Alcides Pacheco, através do telefone (0 47) 2106-9131.

e.1.1) Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.3. As Declarações e Atestados solicitados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa na empresa emissora.

6.4. Em relação aos documentos que não possuírem data de validade, será considerada a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

6.5. Todos os documentos pertinentes à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Samae de Jaraguá do Sul, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos disponíveis para consulta na Internet não necessitarão de autenticação.

6.6. As proponentes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão **apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta

apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.6.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

6.7. As empresas que não se consagrarem vencedoras de nenhum lote ficam convocadas para retirar seus envelopes de HABILITAÇÃO após término da validade das Propostas num prazo de até 15 (quinze) dias. Após este período os envelopes serão eliminados.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E DOS LANCES

7.1. Abertos os envelopes contendo as Propostas Comerciais apresentadas pelas proponentes, a Pregoeira e os membros da equipe de apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que as integram.

7.2. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo “**menor preço por item**”, sendo classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem valores sucessivamente até o limite de 10% (dez por cento) relativos à de menor preço.

7.3. Não havendo no mínimo 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no item anterior, poderão ser classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.4. Caso 02 (duas) ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5. A Pregoeira convidará individualmente os representantes das proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

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

7.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da proponente da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela proponente, para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Caso as proponentes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a Proposta Comercial de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com o representante da proponente para que seja obtido preço melhor.

7.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, as proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados no Pregão, sujeitando-se a proponente às penalidades previstas em Lei.

7.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, a Pregoeira verificará:

- a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

- c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.12. A Pregoeira também verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no termo “Valor de Referência” do processo licitatório, decidindo motivadamente a respeito.

7.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será (ão) aberto (s) o (s) envelope (s) contendo a documentação de habilitação da (s) proponente (s) que a tiver(em) formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

7.14. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.15. Encerrado o julgamento das propostas comerciais e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às proponentes para que manifestem a intenção de interpor recurso.

7.16. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada acompanhada de seus anexos, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das proponentes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.17. A Ata circunstanciada deverá ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e por todos os representantes presentes das proponentes.

7.18. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os proponentes presentes.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **menor preço**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

8.2. A adjudicação do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL será **por item** à proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo algum proponente manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

9.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação são pressupostos de admissibilidade dos recursos, sendo que a ausência destes importará na decadência do direito de recorrer.

9.3. As razões do recurso deverão ser obrigatoriamente registradas na Ata da Sessão Pública do Pregão. Não serão apreciados os recursos cuja motivação não seja a mesma consignada na Ata.

9.4. As demais proponentes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. O (s) recurso (s) será (ão) dirigido (s) à Pregoeira, a qual dentro das suas atribuições verificará o preenchimento dos requisitos de admissibilidade, encaminhando-o (s) posteriormente à autoridade competente, Diretor Presidente, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação do certame, a vencedora será intimada para assinatura do contrato ou a retirar o empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 deste Edital.

10.2. Caso a vencedora se recuse, sem justificativa, a assinar o contrato ou a retirar o empenho, no prazo e condições estabelecidas, a proponente subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que a Pregoeira medeie diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3. **Na assinatura do Contrato a vencedora deverá apresentar os documentos elencados abaixo:**

10.3.1. Comprovação do PPRA (Programa de Proteção a Riscos Ambientais)/PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e mantê-los atualizados para análise e acompanhamento da segurança do trabalho do Samae ou Servidor responsável pelo contrato.

10.3.2. Apresentar e entregar cópia do Registro e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários antes do início dos trabalhos.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. **O recebimento provisório e definitivo dos objetos desta licitação será da seguinte forma:**

11.1.1. **Provisoriamente:** O recebimento provisório do(s) objeto(s) desta licitação, para efeito de posterior verificação da sua quantidade e conformidade com as especificações, será realizado no ato da entrega perante a Coordenadoria de Controle Patrimonial e Serviços Gerais, nos termos do art. 73, inciso II, letra "a" da Lei nº 8.666/93.

11.1.2. No ato de entrega do(s) objeto(s), a(o) contratada(o) deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

11.1.3. Todo(s) o(s) objeto(s) entregue(s) deverá(ão) apresentar o mesmo padrão de qualidade, resistência e funcionalidade, seguindo exatamente as especificações técnicas exigidas.

11.1.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) em desacordo com a proposta ou com a amostra, se for o caso, em quantidade errada, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a(o) contratada(o) será notificada(o) por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

11.1.5. Nessa hipótese, a(o) contratada(o) deverá reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da notificação.

11.2. **Definitivamente.** O recebimento definitivo será levado a efeito pelo solicitante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme art. 73, II, letra "b" da Lei nº 8.666/93.

12. DO PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

12.1. **Prazo de execução:** O prazo de execução das contratações será de 12 (doze) meses, iniciando os serviços no primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei Federal n. 8.666/93, a critério das partes e da necessidade do Samae.

12.1.1. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente certame somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pelo Samae.

12.2. **Local de execução:** A execução dos serviços do objeto do contrato será nas diversas unidades do Samae na cidade de Jaraguá do Sul.

12.3. **Pagamento:** O pagamento dar-se-á em 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal, com documentação da empresa/funcionários.

12.3.1. Deverá apresentar comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, cópia GFIP, cópia da folha ponto, cópia do pagamento do vale transporte, bem como da quitação da folha de pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual.

12.3.2. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

12.3.3. No corpo da nota fiscal/fatura deverá constar o número do empenho e do Contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.

12.3.4. O pagamento poderá ser sustado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

12.3.5. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.

12.3.6. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal por mês e entregue dentro do mês de competência, junto com a planilha de serviços executados, previamente aprovada pela contratante, referente ao período entre o dia 26 do mês anterior até o dia 25 do mês corrente.

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. O não cumprimento dos prazos especificados e, ainda, a prática de qualquer transgressão dessas obrigações pela contratada, a sujeitarão às seguintes sanções:

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada ao valor total do contrato, por descumprimento do prazo de execução do objeto limitada à incidência a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério do Samae, poderá ocorrer a não aceitação do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.2. Em qualquer das hipóteses anteriores o Samae poderá rescindir unilateralmente o contrato.

13.3. Nos casos das alíneas "b" e "c" do item 13.1 o Samae poderá suspender temporariamente a contratada de participação em licitações com o Samae, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme art. 87, III da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das multas acima previstas, e sem renúncia do direito de demais providências legais cabíveis.

13.4. A contratada também estará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

13.5. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa

exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Samae, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.6. As multas previstas nos itens anteriores poderão ser descontadas diretamente do pagamento a ser realizado à contratada.

13.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das sanções administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa.

13.8. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

13.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos objetos da presente licitação, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

14. DA RESCISÃO

14.1. O empenho/contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

14.2. A contratada reconhece, desde já, os direitos do Samae em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

14.3. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada na autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

15.1. Executar o objeto desta licitação de acordo com a proposta apresentada e com todas as exigências constantes no Edital, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.

15.2. Aceitar acréscimos ou supressões que o Samae solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Edital.

15.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Edital.

15.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.

15.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Samae, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

15.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto do Contrato, ficando, ainda o Samae isento de qualquer vínculo empregatício.

15.8. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvada que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

15.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração.

15.10. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação.

15.11. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

15.12. Fornecer equipamentos de segurança, como: óculos, viseira, luvas, máscaras, botas e outros conforme necessidade dos serviços aos seus colaboradores, sempre respeitando o que está previsto em lei referente à segurança do trabalho. Além disso, deverá a empresa contratada treinar e tornar obrigatório durante a execução dos serviços para o Samae, sendo de sua responsabilidade a utilização por parte de seus funcionários.

15.13. Manter seu pessoal uniformizado e com a utilização de crachás, disponibilizando uniforme compatível com a função e calçado de segurança, de uso obrigatório nas dependências do Samae.

15.14. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

15.15. Da apresentação de documentos:

15.15.1. Mensais (juntamente com a nota fiscal):

15.15.1.1. Guias de INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas.

15.15.1.2. Cópia da folha de pagamento, devidamente assinada, com o comprovante da quitação, dos funcionários alocados para este serviço.

15.15.1.3. Cópia da GFIP, onde deverá constar a relação de todos os funcionários que prestaram serviço no Samae no referido mês, ficando isenta a apresentação dos funcionários volantes que substituírem os titulares nos postos de trabalho.

15.15.1.4. Cópia da folha ponto, devidamente assinada, dos funcionários que trabalharam durante o mês no Samae, inclusive dos volantes que substituíram os titulares em seus postos de trabalho.

15.15.1.5. Cópia do pagamento do vale transporte dos funcionários optantes por esse auxílio. Para os que optarem por não receber o vale transporte, encaminhar comprovação expressa dessa opção feita por parte do funcionário.

15.16. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo fiscal do contrato, decorrente de culpa da EMPRESA CONTRATADA, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATADA, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

15.17. Apresentar e entregar cópia, sempre que solicitado, do registro de treinamento para a utilização de EPI e das fichas de registro de entrega dos uniformes e EPI aos funcionários que venham a prestar serviço no Samae, devidamente assinadas.

15.18. Apresentar e entregar cópia, **para a assinatura do contrato**, do PPRA (Programa de Proteção a Riscos Ambientais)/PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e mantê-los atualizados para análise e acompanhamento da segurança do trabalho do Samae ou Servidor responsável pelo contrato.

15.19. Apresentar e entregar cópia do Registro e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários antes do início dos trabalhos, inclusive dos substitutos.

15.20. Apresentar e entregar cópia da CAT (Comunicação de acidentes de Trabalho), no prazo máximo de cinco dias úteis após o acidente de trabalho ou trajeto que porventura vierem a acontecer.

15.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração do Samae.

15.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração do Samae.

- 15.23. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 15.24. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração.
- 15.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração.
- 15.26. Registrar a presença dos funcionários, por meio de pontos eletrônicos biométricos, que deverão ser instalados nas dependências do Samae (um na sede central e outro na ETE Água Verde).
- 15.27. Fazer o controle do cartão ponto, diariamente. Além de controlar a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho.
- 15.28. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 15.28.1. Na ausência do funcionário (a) a contratada deverá substituí-los num prazo máximo de até 01 hora, sendo de responsabilidade da Contratada a verificação pela presença de seus funcionários nos postos de trabalhos e o cumprimento na substituição conforme prazo descrito acima.
- 15.29. A empresa deverá identificar previamente o respectivo funcionário substituto ao fiscal do contrato.
- 15.30. A contratante poderá solicitar conforme demanda a relocação temporária ou não, do funcionário para desempenhar suas atividades em outras unidades da contratante.
- 15.31. A relocação, durante o expediente de trabalho, de funcionário da contratada, será de responsabilidade da Contratante.
- 15.32. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir empregados serventes reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado servente titular em situações adversas.
- 15.33. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela contratante.
- 15.34. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados.
- 15.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 15.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.37. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 15.38. Designar um supervisor, que deverá realizar, obrigatoriamente, visitas, de forma presencial, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio, sempre com assinatura do supervisor da empresa e fiscal ou gestor do contrato (na falta desses por servidor por eles designados); sendo obrigatório o envio de cópia desse registro, pelo menos uma vez no mês, ou quando solicitada pela contratante.
- 15.39. Designar entre os serventes de limpeza um(a) líder que ficará responsável pelo intermédio / comunicação direta entre o supervisor da empresa e os demais profissionais alocados na autarquia, designando funcionário capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 15.40. Não transferir nenhuma responsabilidade ao fiscal do contrato ou colaborador do SAMA E, tal qual distribuição de uniformes, coleta de assinaturas, entrega de documentos, passar comunicados aos colaboradores alocados, dentre outros.
- 15.41. Não contratar para a execução desses serviços colaboradores que tenham vínculo de parentesco de até 3º (terceiro) grau com algum servidor do órgão contratante.
- 15.42. Aceitar, que a contratante, a qualquer tempo, altere o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.43. Atender de imediato, às solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços e também nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

15.44. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

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

15.46. 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.

15.47. A contratada poderá utilizar equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade (caso a contratante não possua, e somente poderá utilizá-los com o consentimento da contratante por escrito), tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras em geral, varredoras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

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

15.49. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

15.50. Além de estar a par das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá:

15.50.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

15.50.1.1. Salários;

15.50.1.2. Seguros de acidentes;

15.50.1.3. Taxas, impostos e contribuições;

15.50.1.4. Indenizações;

15.50.1.5. Vale-refeição;

15.50.1.6. Vale-transporte; e

15.50.1.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

15.51. É obrigatório o uso de uniforme e crachá por todos os empregados da contratada.

15.52. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

15.53. Os uniformes deverão compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.

15.54. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.

15.55. No caso de servente gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.

15.56. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando a fiscalização assim julgar conveniente.

15.57. A contratada deverá fornecer aos seus empregados contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito:

15.57.1. Calças;

15.57.2. Camisa manga longa ou manga curta (conforme a necessidade) com o emblema da contratada;

15.57.3. calçado de segurança pvc/borracha impermeável antiderrapante cano curto;

15.57.4. Boné com emblema da contratada ou proteção de cabelo adequada (caso desempenhar as funções em local onde se manipulem gêneros de alimentação ou similares);

15.57.5. Crachás;

15.57.6. Jaquetas para frio;

15.57.7. luva látex descartável;

15.57.8. luva de látex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante

15.57.9. E outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades (jalecos, aventais, dentre outros).

15.58. Os EPI's deverão ser condizentes às tarefas realizadas pelos colaboradores nas dependências do SAMAE.

15.59. Submeter-se ao Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos conforme Decreto nº 15.292/2021 de 25/08/2021, da Prefeitura de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

16. DA REVISÃO E REAJUSTE

16.1. Em caso de prorrogação do contrato e depois de decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta comercial, os valores poderão ser reajustados pela variação do índice do INPC ocorrido nos últimos 12 (doze) meses.

16.2. Será realizada revisão dos valores dos serviços, para mais ou para menos, no seguinte caso:

16.2.1. Quando houver alteração do piso salarial da categoria, no mesmo percentual estabelecido pelo Governo Federal, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, verificado no período anterior de 12 (doze) meses.

16.2.3. O pedido de revisão deverá ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de revisar.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

17.1. A Contratada autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis à execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo Samae Contratante, nos termos da Lei nº 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

17.1.1. Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial Da Contratada, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;

17.1.2. Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica Contratada tendo em vista a necessidade do Contratante enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;

17.1.3. Os dados coletados com base no legítimo interesse da Contratante, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da Contratante, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

17.2. A Contratante fica autorizada a compartilhar os dados da Contratada, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

17.3. A Contratante se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

17.4. A Contratante, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas no termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

17.5. Da Contratada fica ciente de que a Contratante poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

17.5.1. Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;

17.5.2. Para cumprimento, pela Contratante, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

17.5.3. Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

17.5.4. Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

17.5.5. Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

17.5.6. Quando necessário para atender aos interesses legítimos da Contratante ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

17.6. A Contratada autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses da Contratante bem como da Contratada.

17.7. A Contratada possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

17.8. A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte da Contratante, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso a Contratada deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

17.9. A Contratada autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte da Contratante a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

18. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO SAMAE

18.1. Caberá ao Samae efetuar o pagamento pela execução do objeto da presente licitação, de acordo com o estabelecido no item 12.3. deste Edital.

18.2. Disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios para a perfeita execução dos serviços.

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

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

18.5. 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.

18.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento do Samae de 2023, e as que vierem substituí-la nos próximos exercícios na específica dotação orçamentária correlata, a saber:

Classif. Funcional Programática	Projeto/Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos
25.001.17.122.0300.4401	Manutenção das Atividades administrativas do Samae	3.3.90 - Aplicações Diretas	5	Próprios

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão releva omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

20.2. No interesse do Samae, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação e/ou alteradas as condições do edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/1993.

20.3. As proponentes deverão apresentar documentos autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Samae de Jaraguá do Sul, podendo esta se assim entender necessário, a qualquer tempo exigir os respectivos originais para conferência.

20.4. A Pregoeira e/ou autoridade superior, na forma do disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

20.5. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer outra pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.5.1. A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato. As proponentes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

20.6. 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.

20.7. Não serão aceitos documentos ou propostas encaminhadas por e-mail ou fax.

20.8. Integram este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Especificações, Quantidades e Valor de Referência
- ANEXO II – Minuta de Contrato
- ANEXO III – Modelo de Declaração para Habilitação
- ANEXO IV – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993
- ANEXO V – Modelo de Credenciamento
- ANEXO VI – Relação de documentos para Certificado de Registro Cadastral – CRC
- ANEXO VII – Modelo de Declaração para Microempresas e Empresa de pequeno Porte
- ANEXO VIII – Declaração de Idoneidade
- ANEXO IX – Modelo de Proposta Comercial
- ANEXO X – Termo de Referência
- ANEXO XI - Planilha de composição de custo
- ANEXO XII – Modelo de declaração de visita técnica
- ANEXO XIII - Modelo de declaração de conhecimento do local

20.9. Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser encaminhados através do seguinte link: <https://samaejs.1doc.com.br/atendimento> em até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura das propostas.

20.10. **VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 360.288,60 (Trezentos e sessenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos).**

E para que ninguém alegue ignorância, o presente Edital é publicado em resumo no **Diário Oficial dos Municípios (D.O.M.)**, no quadro mural de editais do Samae e disponibilizado no site: www.samaejs.com.br.

Jaraguá do Sul (SC), 10 de julho de 2023.

Onésimo José Sell
Diretor Presidente

**ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023****ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA**

Item	Quantidade de auxiliares/serventes	Descrição do objeto	Valor unit. máximo por servente	Valor global máximo mensal
01	07	Contratação de empresa para a Prestação e serviços continuados de Limpeza nas Dependências do Samae, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização desta mão-de-obra, em conformidade com o Anexo X – Termo de Referência, Anexo XII – Planilha de composição de custo, que são partes integrantes deste Edital.	R\$ 4.289,15	R\$ 30.024,05
Valor global máximo para 12 (doze) meses/07 auxiliares/serventes			R\$ 360.288,60	

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023**MINUTA DE CONTRATO****CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

1.1. O SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 84.438.381/0001-85, com sede na Rua Erwino Menegotti, nº 478, no município de Jaraguá do Sul - SC, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. Onésimo José Sell, doravante denominada **Contratante**.

1.2. _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominada **Contratada**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Este contrato tem como origem a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DESTA MÃO-DE-OBRA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO XI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, QUE SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL**, conforme segue:

Item	Quantidade de auxiliares/serventes	Descrição do objeto	Valor unit. máximo por servente	Valor global máximo mensal
01	07	Contratação de empresa para a Prestação e serviços continuados de Limpeza nas Dependências do Samae, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização desta mão-de-obra, em conformidade com o Anexo X – Termo de Referência, Anexo XII – Planilha de composição de custo, que são partes integrantes deste Edital.	R\$	R\$
Valor global máximo para 12 (doze) meses/07 auxiliares/serventes			R\$	

2.2. Integram e completam o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de **Pregão nº xxx/2022**, bem como a proposta da Contratada, Anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto do presente contrato será realizado sob o regime de execução de **empreitada por preço unitário**.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento do Samae de 2023, e as que vierem substituí-la nos próximos exercícios na específica dotação orçamentária correlata, a saber:

Classif. Funcional Programática	Projeto/Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos
25.001.17.122.0300.4401	Manutenção das Atividades administrativas do Samae	3.3.90 - Aplicações Diretas	5	Próprios

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O recebimento provisório e definitivo dos objetos deste contrato será da seguinte forma:

5.1.1. **Provisoriamente:** O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua qualidade e seguindo exatamente as especificações técnicas exigidas, será realizado perante a Coordenadoria de Controle Patrimonial e Serviços Gerais, nos termos do art. 73, inciso I, letra “a” da Lei nº 8.666/93.

5.1.2. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

5.1.3. Nessa hipótese, a(o) contratada(o) deverá reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da notificação.

5.2. **Definitivamente.** O recebimento definitivo será levado a efeito pelo solicitante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme art. 73, I, letra “b” da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO, LOCAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. **Prazo de execução:** O prazo de execução das contratações será de 12 (doze) meses, iniciando os serviços no primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei Federal n. 8.666/93, a critério das partes e da necessidade do Samae.

6.1.1. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente certame somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pelo Samae.

6.2. **Local de execução:** A execução dos serviços do objeto do contrato será nas diversas unidades do Samae na cidade de Jaraguá do Sul.

6.3. **Pagamento:** Pela execução do objeto ora avençado, o Samae pagará à Contratada o valor de R\$ _____ (_____), em conformidade com o disposto no item 6.3 seguintes.

6.3.1. O pagamento dar-se-á em 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal.

6.3.2. O SAMA E pagará à Contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviços(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas no Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

6.3.3. O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela Contratada, da Regularidade Fiscal, nos termos do Edital.

6.3.4. As medições mensais serão baseadas nas avaliações dos serviços efetivamente realizados e serão feitas pela fiscalização do Samae ou empresa contratada para esta finalidade.

6.3.5. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.

6.3.6. A nota fiscal será devolvida se houver incorreção e/ou falta de documentos, mesmo tendo sido apresentada no prazo.

6.3.7. A empresa contratada poderá apresentar nova nota fiscal, de acordo com as condições acima indicadas. O prazo utilizado para o procedimento de correção será dilatado em igual período para vencimento e pagamento, não cabendo neste período a aplicação de qualquer encargo financeiro.

6.3.8. O Samae terá o prazo de 5 (cinco) dias para certificação da Nota Fiscal e o pagamento será realizado 10 (dez) dias após a certificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO SAMAE

7.1. Caberá ao Samae efetuar o pagamento pela execução do objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Sexta deste contrato.

7.2. Disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios para a perfeita execução dos serviços.

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

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

7.5. 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.

7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto desta licitação de acordo com a proposta apresentada e com todas as exigências constantes no Edital, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.

8.2. Aceitar acréscimos ou supressões que o Samae solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato.

8.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

8.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.

8.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Samae, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

8.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto do Contrato, ficando, ainda o Samae isento de qualquer vínculo empregatício.

8.8. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvada que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração.

8.10. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação.

8.11. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

8.12. Fornecer equipamentos de segurança, como: óculos, viseira, luvas, máscaras, botas e outros conforme necessidade dos serviços aos seus colaboradores, sempre respeitando o que está previsto em lei referente à segurança do trabalho. Além disso, deverá a empresa contratada treinar e tornar obrigatório durante a execução dos serviços para o Samae, sendo de sua responsabilidade a utilização por parte de seus funcionários.

8.13. Manter seu pessoal uniformizado e com a utilização de crachás, disponibilizando uniforme compatível com a função e calçado de segurança, de uso obrigatório nas dependências do Samae.

8.14. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

8.15. Da apresentação de documentos:

8.15.1. Mensais (juntamente com a nota fiscal):

8.15.1.1. Guias de INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas.

8.15.1.2. Cópia da folha de pagamento, devidamente assinada, com o comprovante da quitação, dos funcionários alocados para este serviço.

8.15.1.3. Cópia da GFIP, onde deverá constar a relação de todos os funcionários que prestaram serviço no Samae no referido mês, ficando isenta a apresentação dos funcionários volantes que substituírem os titulares nos postos de trabalho.

8.15.1.4. Cópia da folha ponto, devidamente assinada, dos funcionários que trabalharam durante o mês no Samae, inclusive dos volantes que substituíram os titulares em seus postos de trabalho.

8.15.1.5. Cópia do pagamento do vale transporte dos funcionários optantes por esse auxílio. Para os que optarem por não receber o vale transporte, encaminhar comprovação expressa dessa opção feita por parte do funcionário.

8.16. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo fiscal do contrato, decorrente de culpa da EMPRESA CONTRATADA, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATADA, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

8.17. Apresentar e entregar cópia, sempre que solicitado, do registro de treinamento para a utilização de EPI e das fichas de registro de entrega dos uniformes e EPI aos funcionários que venham a prestar serviço no Samae, devidamente assinadas.

8.18. Apresentar e entregar cópia, **para a assinatura do contrato**, do PPRA (Programa de Proteção a Riscos Ambientais)/PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e mantê-los atualizados para análise e acompanhamento da segurança do trabalho do Samae ou Servidor responsável pelo contrato.

8.19. Apresentar e entregar cópia do Registro e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários antes do início dos trabalhos, inclusive dos substitutos.

8.20. Apresentar e entregar cópia da CAT (Comunicação de acidentes de Trabalho), no prazo máximo de cinco dias úteis após o acidente de trabalho ou trajeto que porventura vierem a acontecer.

8.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração do Samae.

8.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração do Samae.

8.23. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

- 8.24. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração.
- 8.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração.
- 8.26. Registrar a presença dos funcionários, por meio de pontos eletrônicos biométricos, que deverão ser instalados nas dependências do Samae (um na sede central e outro na ETE Água Verde).
- 8.27. Fazer o controle do cartão ponto, diariamente. Além de controlar a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho.
- 8.28. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8.28.1. Na ausência do funcionário (a) a contratada deverá substituí-los num prazo máximo de até 01 hora, sendo de responsabilidade da Contratada a verificação pela presença de seus funcionários nos postos de trabalhos e o cumprimento na substituição conforme prazo descrito acima.
- 8.29. A empresa deverá identificar previamente o respectivo funcionário substituto ao fiscal do contrato.
- 8.30. A contratante poderá solicitar conforme demanda a relocação temporária ou não, do funcionário para desempenhar suas atividades em outras unidades da contratante.
- 8.31. A relocação, durante o expediente de trabalho, de funcionário da contratada, será de responsabilidade da Contratante.
- 8.32. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir empregados serventes reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado servente titular em situações adversas.
- 8.33. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela contratante.
- 8.34. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados.
- 8.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 8.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.37. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.
- 8.38. Designar um supervisor, que deverá realizar, obrigatoriamente, visitas, de forma presencial, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio, sempre com assinatura do supervisor da empresa e fiscal ou gestor do contrato (na falta desses por servidor por eles designados); sendo obrigatório o envio de cópia desse registro, pelo menos uma vez no mês, ou quando solicitada pela contratante.
- 8.39. Designar entre os serventes de limpeza um(a) líder que ficará responsável pelo intermédio / comunicação direta entre o supervisor da empresa e os demais profissionais alocados na autarquia, designando funcionário capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 8.40. Não transferir nenhuma responsabilidade ao fiscal do contrato ou colaborador do SAMAÉ, tal qual distribuição de uniformes, coleta de assinaturas, entrega de documentos, passar comunicados aos colaboradores alocados, dentre outros.
- 8.41. Não contratar para a execução desses serviços colaboradores que tenham vínculo de parentesco de até 3º (terceiro) grau com algum servidor do órgão contratante.
- 8.42. Aceitar, que a contratante, a qualquer tempo, altere o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 8.43. Atender de imediato, às solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços e também nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

- 8.44. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.
- 8.45. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.46. 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.
- 8.47. A contratada poderá utilizar equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade (caso a contratante não possua, e somente poderá utilizá-los com o consentimento da contratante por escrito), tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras em geral, varredoras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 8.48. Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- 8.49. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.50. Além de estar a par das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá:
- 8.50.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:
- 8.50.1.1. Salários;
 - 8.50.1.2. Seguros de acidentes;
 - 8.50.1.3. Taxas, impostos e contribuições;
 - 8.50.1.4. Indenizações;
 - 8.50.1.5. Vale-refeição;
 - 8.50.1.6. Vale-transporte; e
 - 8.50.1.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 8.51. É obrigatório o uso de uniforme e crachá por todos os empregados da contratada.
- 8.52. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 8.53. Os uniformes deverão compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.
- 8.54. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.
- 8.55. No caso de servente gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.
- 8.56. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando a fiscalização assim julgar conveniente.
- 8.57. A contratada deverá fornecer aos seus empregados contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito:
- 8.57.1. Calças;
 - 8.57.2. Camisa manga longa ou manga curta (conforme a necessidade) com o emblema da contratada;
 - 8.57.3. calçado de segurança pvc/borracha impermeável antiderrapante cano curto;
 - 8.57.4. Boné com emblema da contratada ou proteção de cabelo adequada (caso desempenhar as funções em local onde se manipulem gêneros de alimentação ou similares);

8.57.5. Crachás;

8.57.6. Jaquetas para frio;

8.57.7. luva látex descartável;

8.57.8. luva de látex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante

8.57.9. E outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades (jalecos, aventais, dentre outros).

8.58. Os EPI's deverão ser condizentes às tarefas realizadas pelos colaboradores nas dependências do SAMAE.

8.59. Submeter-se ao Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos conforme Decreto nº 15.292/2021 de 25/08/2021, da Prefeitura de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA NONA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

9.1. A Contratada autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis à execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo SAMAE Contratante, nos termos da Lei nº 13.709/2018, nos termos do Edital Pregão

9.2. A Contratada autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte Da Contratante a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O não cumprimento dos prazos especificados e, ainda, a prática de qualquer transgressão dessas obrigações pela contratada, a sujeitarão às seguintes sanções:

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada ao valor total do contrato, por descumprimento do prazo de execução do objeto limitada à incidência a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério do Samae, poderá ocorrer a não aceitação do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

10.2. Em qualquer das hipóteses anteriores o Samae poderá rescindir unilateralmente o contrato.

10.3. Nos casos das alíneas "b" e "c" do item 10.1 do Edital o Samae poderá suspender temporariamente a contratada de participação em licitações com o Samae, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme art. 87, III da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das multas acima previstas, e sem renúncia do direito de demais providências legais cabíveis.

10.4. A contratada também estará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

10.5. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Samae, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.6. As multas previstas nos itens anteriores poderão ser descontadas diretamente do pagamento a ser realizado à contratada.

10.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das sanções administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa.

10.8. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

10.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos objetos da presente licitação, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O empenho/contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. A contratada reconhece, desde já, os direitos do Samae em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

11.3. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato será igual ao prazo de execução, acrescidos de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei nº 8.666/1993.

13.2. A não utilização por parte do Samae de quaisquer direitos a ele assegurados neste Contrato ou na legislação vigente, em geral, ou não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importará em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretados como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul, estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Jaraguá do Sul/SC, ____ de _____ de _____.

Onésimo José Sell
Diretor Presidente

CONTRATADA

**ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023**

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – Pregão nº **125/2023**, que a Proponente _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação para habilitação exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Este documento deverá ser entregue no Envelope nº 01 - Proposta Comercial

**ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023**

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que a proponente _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Este documento deverá ser entregue no Envelope nº 02 – Habilitação

**ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023**

CRENCIAMENTO

Por meio da presente, credenciamos o (a) Sr.(ª) _____, inscrito (a) no RG sob nº _____ do órgão expedidor _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Samae – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul/SC, na modalidade PREGÃO nº **125/2023**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da proponente _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Credenciante (com Firma Reconhecida)

Este documento deverá ser entregue à Pregoeira no início da Sessão, acompanhado de documento de identificação.

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

O Registro Cadastral é um sistema de gerenciamento e manutenção das informações de empresas interessadas em participar de licitações. É mantido internamente pela Coordenadoria de Compras e Licitações do Samae de Jaraguá do Sul, que tem como finalidade o exame antecipado de informações e documentos básicos da empresa cadastrada, simplificando a sua participação posterior em licitações. É constituído por documentos, normalmente solicitados com base nos arts. 27 a 29 da Lei nº 8.666/1993. **Para solicitar o Certificado de Registro Cadastral, a empresa deverá apresentar as informações e documentos abaixo:**

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade e CPF **no caso de pessoa física**;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, **em se tratando de sociedades comerciais**, e, **no caso de sociedades por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Cadastro do Ato Constitutivo, **no caso de sociedades civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício e Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal) e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede do interessado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede do interessado;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1ª de maio de 1943. conforme Lei nº 12.440/2011.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

5. DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES

- a) As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº123/06, previstos nos art. 42 a 45, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo III, devendo ser identificada e assinada pelo Representante Legal da empresa e pelo contador responsável ou mediante apresentação da Certidão da Junta Comercial.

REQUERIMENTO PARA CADASTRO OU RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)

À DIRETORIA ADMINISTRATIVA

A/C COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DADOS DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL/NOME:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	
BAIRRO:	
CEP:	
FONE/FAX/E-MAIL:	
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL:	

DADOS BANCÁRIOS	
NOME DO BANCO:	
CIDADE:	
AGÊNCIA:	
Nº DA CONTA CORRENTE:	
TITULAR DA CONTA CORRENTE:	

Venho por meio deste, requerer o cadastro ou renovação no cadastro de fornecedores do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul (Samae).

Declaro sob as penas da lei, serem verídicos os dados encaminhados em anexo, bem como as informações prestadas.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal do interessado
Nome
Cargo/Função

**ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023**

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ sob nº,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (ª)., inscrito no RG sob nº
.....e no CPF/MF sob nº, DECLARA, para fins legais, ser
microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

_____, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Representante Legal (com Firma Reconhecida)

Identificação e assinatura do Contador Responsável (com Firma Reconhecida)

Este documento deverá ser entregue à Pregoeira no início da Sessão, juntamente com o Credenciamento.

**ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023**

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Samae de Jaraguá do Sul, na modalidade Pregão nº **125/2023**, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

Diretor ou Representante Legal

Este documento deverá ser entregue no Envelope nº 02 – Habilitação

**ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:
DADOS BANCÁRIOS:

Apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO E SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DESTA MÃO-DE-OBRA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO XI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, QUE SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL**, objeto da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 125/2023**, acatando todas as estipulações consignadas no Anexo I e no Termo de Referência Anexo X.

Item	Especificação dos objetos	Qtde.	Valor unitário por item	Valor total

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	
--------------------------------	--

Declaramos que os objetos cotados atendem a todas as especificações do Anexo I e do Anexo X (Termo de Referência) deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: No mínimo 60 (sessenta) dias, conforme item 5.1 alínea “g” do Edital.

PRAZO PARA EXECUÇÃO: Conforme item 12.1 do Edital.

LOCAL PARA EXECUÇÃO: Conforme item 12.2 do Edital.

PAGAMENTO: Conforme item 12.3 do Edital.

FRETE: CIF, ou seja, a encargo do fornecedor.

DATA:

**NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA**

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação e serviços continuados de limpeza, conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização desta mão-de-obra.

2. MODALIDADE

2.1. PREGÃO PRESENCIAL

- 2.1.1. Fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação dos serviços de limpeza, conservação predial, de maneira tempestiva, ininterrupta e com qualidade, dentro de parâmetros e rotinas bem estabelecidos, que observam as recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a conservação do patrimônio e a manutenção das condições necessárias para que os servidores e o público em geral que se dirige ao Samae Jaraguá do Sul usufruam de bom ambiente, mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.
- 3.2. Enquadram-se, por esse motivo, como serviços continuados e foram dimensionados a partir de informações e necessidades apresentadas pela Coordenadoria de Controle Patrimonial e Serviços Gerais, tendo como base contratos de serviços prestados anteriormente.
- 3.3. Sendo o Samae uma autarquia que possui suas atividades diretamente ligadas ao saneamento básico do município de Jaraguá do Sul, onde se destacam o tratamento de água e esgoto, a coleta de resíduos sólidos, deve ele, por sua vez, preocupar-se com a conservação, higiene e limpeza de seus diversos ambientes. A não realização do serviço de limpeza pode acarretar na proliferação de pragas, que inclusive, podem ocasionar contaminação no processo de tratamento de água. Também a falta desse serviço pode tornar o local insalubre e inviabilizar o bom andamento das atividades da Autarquia.
- 3.4. A opção do Samae pela terceirização desse serviço é justificada pelo fato de que ele não está relacionado diretamente à atividade finalística da autarquia, podendo ser executados por terceiros que detêm maior expertise na operação diária e no gerenciamento das contingências correlatas. A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Samae não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento dos serviços. Há de se fazer referência às vantagens operacionais e gerenciais, proporcionadas pela terceirização. Com ela, a autarquia pode contar com mão de obra especializada por um custo reduzido, principalmente se considerada a modalidade de licitação a ser adotada, que tem gerado considerável economia aos cofres públicos;

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Dos serviços de limpeza e conservação a serem executados:
- 4.1.1. A frequência dos serviços descritos nesse item poderá, justificadamente, ser alterada pela Autarquia.
- 4.1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as jornadas descritas nos anexos.
- 4.1.3. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 4.1.4. Utilizar os equipamentos, produtos de limpeza e demais insumos de maneira adequada e com racionalidade para que não cause danos e desperdícios ao patrimônio público;

- 4.1.5. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.1.6. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.1.7. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 4.1.8. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.1.9. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 4.1.10. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 4.1.11. Evitar confrontos com servidores, prestadores de serviço, usuários e visitantes;
- 4.1.12. Manter fora do alcance de crianças e adolescentes, produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em locais com movimentação dessas.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os postos serão ocupados por trabalhadores nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei, como Auxiliar/Servente de Limpeza: CBO 5143-20. O Ministério do Trabalho e Emprego – MTE disponibiliza à sociedade a nova Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002), que vem substituir a anterior, publicada em 1994. Desde a sua primeira edição, em 1982, a CBO sofreu alterações pontuais, sem modificações estruturais e metodológicas. A edição 2002 utiliza uma nova metodologia de classificação e faz a revisão e atualização completas de seu conteúdo. A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.
CBO 5143-20 Faxineiro, SINÔNIMOS DA CBO Auxiliar de Limpeza, Servente de Limpeza

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Trabalham em companhias e órgãos de limpeza pública, em condomínios de edifícios, em empresas comerciais e industriais, como assalariados e com carteira assinada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto; Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente; O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos; Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

- 5.2. Os colaboradores da empresa contratada deverão:
 - 5.2.1. Ter completado, no mínimo, o quinto ano do Ensino Fundamental, ou equivalente (4ª série primária);
 - 5.2.2. Possuir, no mínimo, 18 anos;
 - 5.2.3. Devem ter discrição, iniciativa, polidez no trato com as pessoas, habilidade e capacitação para o desenvolvimento das tarefas inerentes à função e boa comunicação;
- 5.3. Os salários dos serventes de limpeza deverão contemplar insalubridade em grau médio;
- 5.4. Da jornada de trabalho:

5.4.1. Os colaboradores deverão cumprir jornada de trabalho de 8 horas e 48 minutos diariamente, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, durante o período diurno, podendo a contratada estabelecer horários diferentes para os postos conforme a necessidade de cada um;

5.5. É vedada a subcontratação do objeto do edital;

5.6. Descrição atividades:

5.6.1.1. ÁREA INTERNA DAS EDIFICAÇÕES

5.6.1.1.1. DIARIAMENTE:

5.6.1.1.1.1. Banheiros

a. Recolher o lixo no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, e todas as vezes que se fizerem necessárias para manter a higiene;

b. Substituir os sacos plásticos dos cestos de papel higiênico dos sanitários;

c. Lavar os cestos de lixos

d. Lavar, desinfetar e desodorizar todos os banheiros utilizados pelo público, inclusive ralos, com saneante domissanitário, no mínimo duas vezes. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário final do expediente;

e. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo nas lixeiras, repetindo a operação sempre que necessária até o horário final do expediente;

f. Limpar com saneante domissanitário as maçanetas das portas;

g. Limpar os espelhos com produto específico, mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessário, até o horário final do expediente;

h. Proceder à lavagem das bacias sanitárias, assentos, piso e pias dos banheiros utilizados pelo público, com produtos de limpeza adequados, no mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário final do expediente;

i. Remover teias de aranhas;

j. Abastecer os porta copos e dispenser de álcool em gel;

l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, especialmente aqueles solicitados pela Contratante.

5.6.1.1.1.2. Cozinhas e refeitórios

a. Varrer, remover manchas, passar pano úmido nos pisos de cerâmica;

b. Recolher o lixo no mínimo 1 (uma) vez ao dia, e todas as vezes que se fizerem necessárias para manter a higiene;

b. Substituir os sacos plásticos dos cestos de lixos;

c. Lavar os cestos de lixos;

d. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

e. Limpar fogões, pias e micro-ondas;

f. Remover teias de aranhas;

g. Fazer café para as diversas áreas do Samae;

h. Abastecer os porta copos e dispenser de álcool em gel;

i. Abastecer as cozinhas e refeitórios com papel toalha, esponja multiuso, e detergente para lavar louças;

i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.6.1.1.1.3. Ambientes de trabalho

a. Retirar o pó antes de limpar com pano úmido e lustra-móveis (ou produto similar) o mobiliário (estantes, armários, arquivos, prateleiras, balcões, e demais que se façam necessários);

b. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e reduzir o uso de "lustra móveis";

c. Limpar estofados, longarinas, objetos de adorno, equipamentos de informática, caixilhos e esquadrias de portas e janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

d. Limpar e remover manchas existentes nas divisórias e portas;

e. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

f. Varrer, remover manchas e passar "mop úmido ou pano com rodo" nos pisos;

g. Remover o lixo acumulado nos cestos, no mínimo 01 (uma) vez a o dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados conforme orientação da Contratante;

h. Remover teias de aranhas;

i. Abastecer os porta copos e dispenser de álcool em gel;

j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.6.1.1.1.4. Outras Áreas

a. Limpar placas e painéis de comunicação visual e polir com produto apropriado;

b. Limpar corrimãos do prédio, polindo com produto apropriado;

c. Varrer e passar pano úmido em todas escadas;

d. Limpar, com produto adequado, as portas e painéis de vidro temperado;

e. Limpar a parte externa dos bebedouros;

f. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

g. Varrer, remover manchas e passar "mop úmido ou pano com rodo" nos pisos;

h. Remover o lixo acumulado nos cestos, no mínimo 01 (uma) vez a o dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados conforme orientação da Contratante;

i. Limpar as guaritas de segurança dos prédios, lavando impreterivelmente os seus banheiros;

j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.6.1.1.1.5. Serviços complementares, diários complementares

a. Armazenar lixo em local adequado;

b. Realizar coleta seletiva do lixo;

c. Lavar os panos e demais equipamentos utilizados na limpeza diária.

5.6.1.1.2. **SEMANALMENTE:**

5.6.1.1.2.1. Banheiros

- a. Lavar, tratar e lustrar os pisos com produtos apropriados para cada tipo;
- b. Lavar os cestos de lixos
- c. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, especialmente aqueles solicitados pela Contratante.

5.6.1.1.2.2. Cozinhas e refeitórios

- a. Lavar, tratar e lustrar os pisos com produtos apropriados para cada tipo;
- b. Lavar os cestos de lixos;
- c. Limpar geladeiras e armários;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, especialmente aqueles solicitados pela Contratante.

5.6.1.1.2.3. Ambientes de trabalho

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar painéis e persianas;
- c. Limpar com pano úmido e produtos adequados as superfícies com revestimentos melamínico, como divisórias, portas, balcões, armários e estantes;
- d. lavar os cestos das mesas de trabalho;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.6.1.1.2.4. Outras Áreas

- a. Encerar e lustrar com produto apropriado os pisos (vinílico, madeira, granito, cerâmico, etc.) dos prédios;
- b. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou esmalte sintético ou envernizados;
- c. Espanar forros e luminárias dos halls, circulações;
- d. Lavar e desinfetar o piso das lixeiras e contêineres utilizando desinfetante clorado concentrado/água sanitária para desinfecção dos mesmos;
- e. Retirar dos prédios, quando necessário, todo lixo, entulhos e outros materiais não recicláveis em horário determinado pela contratante e colocar em local adequado;
- f. Limpar as esquadrias externas e internas (face interna/externa), inclusive fechamento superiores, vidros, peitoris, faces internas e externas, com material apropriado antiembaçante em conformidade com as normas de segurança;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.6.1.1.3. **MENSALMENTE:**

5.6.1.1.3.1. Todas as Áreas

- a. Limpar forros, paredes e rodapés;
- b. Limpeza da parte inferior dos toldos, incluindo remoção de teias de aranha;

c. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.7. Dos itens, especificação do objeto e quantidades:

5.7.1. Serão solicitadas a mão de obra de 06 (seis) auxiliar/serventes para esse edital, sendo que o número será conforme necessidades da autarquia;

5.7.2. Segue especificações e quantidades:

Item	Especificação	Un.	Quant.
01	Contratação de empresa para Prestação de Serviço de Limpeza nas dependências do SAMAE, em caráter continuado – 07 (sete) auxiliar/servente para limpeza nas dependências do Samae Jaraguá do Sul	Mês	12

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer o(s) objeto(s) de acordo com a Proposta Comercial apresentada e com todas as exigências constantes no Edital, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução;

6.2. Aceitar acréscimos ou supressões que o Samae solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

6.3. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Termo de referência;

6.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de referência;

6.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação;

6.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Samae, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

6.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto do Contrato, ficando, ainda o Samae isento de qualquer vínculo empregatício;

6.8. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvada que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

6.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;

6.10. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação;

6.10.1. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

6.11. Fornecer equipamentos de segurança, como: óculos, viseira, luvas, máscaras, botas e outros conforme necessidade dos serviços aos seus colaboradores, sempre respeitando o que está previsto em lei referente à segurança do trabalho. Além disso, deverá a empresa contratada treinar e tornar obrigatório durante a execução dos serviços para o Samae, sendo de sua responsabilidade a utilização por parte de seus funcionários;

- 6.12. Manter seu pessoal uniformizado e com a utilização de crachás, disponibilizando uniforme compatível com a função e calçado de segurança, de uso obrigatório nas dependências o Samae;
- 6.13. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes.
- 6.14. Da apresentação de documentos:
- 6.14.1. Mensais (juntamente com a nota fiscal):
- 6.14.1.1. Guias de INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas;
- 6.14.1.2. Cópia da folha de pagamento, devidamente assinada, com o comprovante da quitação, dos funcionários alocados para este serviço.
- 6.14.1.3. Cópia da GFIP, onde deverá constar a relação de todos os funcionários que prestaram serviço no Samae no referido mês, ficando isenta a apresentação dos funcionários volantes que substituírem os titulares nos postos de trabalho;
- 6.14.1.4. Cópia da folha ponto, devidamente assinada, dos funcionários que trabalharam durante o mês no Samae, inclusive dos volantes que substituíram os titulares em seus postos de trabalho;
- 6.14.1.5. Cópia do pagamento do vale transporte dos funcionários optantes por esse auxílio. Para os que optarem por não receber o vale transporte, encaminhar comprovação expressa dessa opção feita por parte do funcionário;
- 6.15. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo fiscal do contrato, decorrente de culpa da EMPRESA CONTRATADA, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATADA, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- 6.16. Apresentar e entregar cópia, sempre que solicitado, do registro de treinamento para a utilização de EPI e das fichas de registro de entrega dos uniformes e EPI aos funcionários que venham a prestar serviço no Samae, devidamente assinadas;
- 6.17. Apresentar e entregar cópia, **para a assinatura do contrato**, do PPRA (Programa de Proteção a Riscos Ambientais)/PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e mantê-los atualizados para análise e acompanhamento da segurança do trabalho do Samae ou Servidor responsável pelo contrato;
- 6.18. Apresentar e entregar cópia do Registro e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários antes do início dos trabalhos, inclusive dos substitutos;
- 6.19. Apresentar e entregar cópia da CAT (Comunicação de acidentes de Trabalho), no prazo máximo de cinco dias úteis após o acidente de trabalho ou trajeto que porventura vierem a acontecer;
- 6.20. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração do Samae;
- 6.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração do Samae;
- 6.22. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.23. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;
- 6.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;
- 6.25. Registrar a presença dos funcionários, por meio de pontos eletrônicos biométricos, que deverão ser instalados nas dependências do Samae (um na sede central e outro na ETE Água Verde);
- 6.26. Fazer o controle do cartão ponto, diariamente. Além de controlar a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho;

- 6.27. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 6.28. Na ausência do funcionário (a) a contratada deverá substituí-los num prazo máximo de até 01 hora, sendo de responsabilidade da Contratada a verificação pela presença de seus funcionários nos postos de trabalhos e o cumprimento na substituição conforme prazo descrito acima.
- 6.29. A empresa deverá identificar previamente o respectivo funcionário substituto ao fiscal do contrato;
- 6.30. A contratante poderá solicitar conforme demanda a relocação temporária ou não, do funcionário para desempenhar suas atividades em outras unidades da contratante;
- 6.31. A relocação, durante o expediente de trabalho, de funcionário da contratada, será de responsabilidade da Contratante;
- 6.32. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir empregados serventes reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado servente titular em situações adversas;
- 6.33. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela contratante;
- 6.34. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados;
- 6.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 6.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.37. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;
- 6.38. Designar um supervisor, que deverá realizar, obrigatoriamente, visitas, de forma presencial, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio, sempre com assinatura do supervisor da empresa e fiscal ou gestor do contrato (na falta desses por servidor por eles designados); sendo obrigatório o envio de cópia desse registro, pelo menos uma vez no mês, ou quando solicitada pela contratante;
- 6.39. Designar entre os serventes de limpeza um(a) líder que ficará responsável pelo intermédio / comunicação direta entre o supervisor da empresa e os demais profissionais alocados na autarquia, designando funcionário capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 6.40. Não transferir nenhuma responsabilidade ao fiscal do contrato ou colaborador do SAMAE, tal qual distribuição de uniformes, coleta de assinaturas, entrega de documentos, passar comunicados aos colaboradores alocados, dentre outros;
- 6.41. Não contratar para a execução desses serviços colaboradores que tenham vínculo parentesco de até 3º (terceiro) grau com algum servidor do órgão contratante;
- 6.42. Aceitar, que a contratante, a qualquer tempo, altere o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 6.43. Atender de imediato, às solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços e também nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 6.44. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 6.45. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.46. 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;

6.47. A contratada poderá utilizar equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade (caso a contratante não possua, e somente poderá utilizá-los com o consentimento da contratante por escrito), tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras em geral, varredoras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

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

6.49. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.50. Além de estar a par das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá:

6.50.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

6.50.1.1. Salários;

6.50.1.2. Seguros de acidentes;

6.50.1.3. Taxas, impostos e contribuições;

6.50.1.4. Indenizações;

6.50.1.5. Vale-refeição;

6.50.1.6. Vale-transporte; e

6.50.1.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.51. Sobre uniformes e EPI's:

6.51.1. É obrigatório o uso de uniforme e crachá por todos os empregados da contratada;

6.51.2. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6.51.3. Os uniformes deverão compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.

6.51.4. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.

6.51.5. No caso de servente gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.

6.51.6. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando a fiscalização assim julgar conveniente.

6.51.7. A contratada deverá fornecer aos seus empregados contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito:

6.51.7.1. Calças;

6.51.7.2. Camisa manga longa ou manga curta (conforme a necessidade) com o emblema da contratada;

6.51.7.3. Calçado de segurança pvc/borracha impermeável antiderrapante cano curto;

6.51.7.4. Boné com emblema da contratada ou proteção de cabelo adequada (caso desempenhar as funções em local onde se manipulem gêneros de alimentação ou similares);

- 6.51.7.5. Crachás;
 - 6.51.7.6. Jaquetas para frio;
 - 6.51.7.7. Luva látex descartável;
 - 6.51.7.8. Luva de látex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante
 - 6.51.7.9. E outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades (jalecos, aventais, dentre outros).
- 6.52. Os EPI's deverão ser condizentes às tarefas realizadas pelos colaboradores nas dependências do SAMAÉ.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios para a perfeita execução dos serviços;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4. 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;
- 7.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA/EXECUÇÃO

- 8.1. Quanto à fiscalização do contrato deverá ser observado o que se segue:
- 8.1.1. Os serviços contratados serão fiscalizados pela CONTRATANTE, que verificará o exato cumprimento das cláusulas e condições do contrato, a qualidade dos serviços executados, conforme prevê o art.68 da Lei nº. 8.666/93 atestará as faturas apresentadas pela CONTRATADA e fará anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
 - 8.2. O não atendimento às demandas formalizadas pela CONTRATANTE implicará em advertência e, em caso de não atendidas a contento, poderá ser solicitado ao departamento de compras e licitações, que inicie processo administrativo para aplicação de multas e, dependendo do caso, rescinda o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA.
 - 8.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a autarquia reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros.
 - 8.4. A contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
 - 8.5. Os representantes da contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
 - 8.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
 - 8.7. Os fiscais e/ou gestores do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
 - 8.8. O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

- 8.9. A fiscalização 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 em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. O valor total estimado aproximado para aquisição/contratação do(s) objeto(s) é de R\$360.288,60 (trezentos e sessenta mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos), foi realizada pesquisa preços e o valor está compatível com o mercado.

9.2. Pelos atrasos e faltas de funcionários, sem reposição, será descontado no pagamento do mês de referência, o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo unitário do trabalhador/mês do posto de serviço.

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.2. O pagamento se dará em até 10 (dez) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal e Certificação de que atendeu as exigências do Edital. O prazo para certificação será de até 05 dias úteis após a entrega da nota fiscal.

11. DO PRAZO DO CONTRATO

- 11.2. O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento.

12. LOCAL DE EXECUÇÃO

- 12.2. A execução dos serviços do objeto do contrato será nas diversas unidades do Samae na cidade de Jaraguá do Sul.

13. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA A HABILITAÇÃO

13.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), que comprove que a licitante tenha executado ou esteja prestando, a contento, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, atividades compatíveis e características pertinentes com o objeto da presente licitação;

13.2. CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA DA EMPRESA), válida na data limite para a entrega dos envelopes;

13.3. COMPROVAÇÃO QUE POSSUI EM SEU QUADRO, NO MÍNIMO, UM PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, legalmente habilitado e devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração – CRA que será o responsável técnico pela execução dos serviços;

13.4. COMPROVANTE DA LICITANTE DE QUE POSSUI SEDE, FILIAL OU ESCRITÓRIO NA CIDADE DE JARAGUÁ DO SUL, OU DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE, SE VENCEDORA DO CERTAME, SE INSTALARÁ EM NO MÁXIMO 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS APÓS A HOMOLOGAÇÃO desta licitação com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

13.5. A CONTRATANTE SUGERE AOS LICITANTES INTERESSADOS EM PARTICIPAR DESTA PREGÃO, A VISTORIAR OS LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente;

13.5.1. A visita técnica não é obrigatória, todavia, recomendada. As proponentes que não manifestarem tal interesse deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL**, consignando que tem conhecimento do local onde será executado o serviço, assumindo as responsabilidades do Edital.

13.5.2. A visita técnica deverá ser agendada previamente no Samae por meio do telefone (0**47) 2106-9131 com o Sr. Ademir Alcides Pacheco Neto e será realizada em horário de expediente da contratante;

13.5.3. A visita tem por finalidade demonstrar aos interessados as reais condições dos locais onde serão realizados os serviços.

13.5.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

13.5.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

14. DEFINIÇÕES

14.1. **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:

14.1.1. **DESINFETANTES:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

14.1.2. **DETERGENTES:** destinados a dissolver gordura e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

14.1.3. **MATERIAL DE HIGIENE:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

14.2. 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.

14.3. **AUXILIAR DE LIMPEZA:** Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023****MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO**

(PLANILHA A SER FORNECIDA PELA PROPONENTE EM PAPEL TIMBRADO)

EMPRESA (nome da empresa)

CNPJ N.º : XXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de serventia, visando o atendimento das necessidades do SAMAE de Jaraguá do Sul, conforme os quantitativos estimados e descrição das atividades a serem desenvolvidas.**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dd/mm/aaaa)	
B	Processo Licitatório (Tipo/Número)	
C	Município / Unidade da Federação	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A	Tipo de serviço	
B	Unidade de medida	
C	Quantidade a controlar	
D	Carga horária semanal	

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA

A	Tipo de serviço	
B	Salário normativo da categoria profissional	
C	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
D	Data base da categoria (dd/mm/aaaa)	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
---------------------------	---	-------------

1.1	Salário base (inciso II artigo 1º da Lei nº 7.530/2017)		
1.2	Adicional de periculosidade (especificar)		
1.3	Adicional de insalubridade (especificar)		
1.4	Adicional noturno		
1.5	Hora noturna adicional (especificar)		
1.6	Adicional hora extra (hora extra c/ adicional de 100%)		
1.7	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO – MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIO MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	Auxílio transporte (Decreto Municipal de Jaraguá do Sul nº 12.517/2018).	
2.2	Auxílio Refeição (em forma de tíquete)	
2.3	Assistência médica e familiar	
2.4	Auxílio creche	
2.5	Seguro de vida, invalidez e funeral	
2.6	Benefício social e familiar	
2.7	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS – MÓDULO 2		

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS

INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
3.1	Uniformes (inclui todos os itens que compõe o uniforme de emprego)	
3.2	Auxílio Refeição (em forma de tíquete)	
3.3	Assistência médica e familiar	
3.4	Auxílio creche	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS – MÓDULO 3		

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		%	VALOR (R\$)
4.1.1	Previdência Social – INSS (Art. 22, Inciso I da Lei nº 8.212/91)		
4.1.2	SESI ou SESC (Art. 3º Lei nº /036/90)		
4.1.3	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/86)		
4.1.4	INCRA (Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70)		
4.1.5	Salário Educação (Art. 3º, inciso I, Decreto nº 87.043/82)		
4.1.6	Fundo Garantia Tempo Serviço – FGTS (Art. 15º Lei nº 8.030/90 e art. 7º, III, CF)		
4.1.7	Seguro Contra os Acidentes de Trabalho – SAT (Decreto nº 6.957/09)		
4.1.8	Serviço à Pequena e Média Empresa - SEBRAE (Art. 8º Lei 8.8.029/90 e nº 8.154/90)		
TOTAL DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS – SUBMÓDULO 4.1			

Obs.: Percentuais incidentes sobre o total da remuneração

SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO		%	VALOR (R\$)
4.2.1	13º Salário		
	Subtotal		
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre subtotal anterior		
TOTAL DE 13º SALÁRIO – SUBMÓDULO 4.2			

SUBMÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE		%	VALOR (R\$)
4.3.1	Afastamento Maternidade (remuneração paga pelo INSS)		
4.3.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre valor anterior		
TOTAL DE AFASTAMENTO MATERNIDADE – SUBMÓDULO 4.3			

SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
4.4.1	Aviso prévio indenizado (percentual incidente sobre total remuneração - módulo 1).		
4.4.2	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado (Item 4.4.1)		
4.4.3	Multa do FGTS s/ aviso prévio indenizado (item 4.4.1)		

4.4.4	Aviso prévio trabalhado (percentual incidente sobre total remuneração - módulo 1)		
4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 s/ aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
4.4.6	Multa do FGTS s/ aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
TOTAL DE PREVISÃO PARA RESCISÃO – SUBMÓDULO 4.4			

SUBMÓDULO 4.5 – COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	VALOR (R\$)
4.5.1	Férias e terço constitucional de férias		
4.5.2	Ausência por doença		
4.5.3	Licença paternidade		
4.5.4	Ausências legais		
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho		
4.5.6	Outros (especificar)		
	Subtotal		
4.5.7	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição de profissional ausente		
TOTAL DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – SUBMÓDULO 4.5			

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		VALOR (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições – total submódulo 4.1	
4.2	13º Salário – total submódulo 4.2	
4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade – total submódulo 4.3	
4.4	Custo de Rescisão – total do submódulo 4.4	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente – total do submódulo 4.5	
4.6	Outro (especificar)	
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – MÓDULO 4		

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

SUBMÓDULO 5.1 – CUSTOS INDIRETOS		%	VALOR (R\$)
---	--	----------	--------------------

5.1.1	Custos indiretos (despesas administrativas/Operacionais)		
5.1.2	Outras despesas (especificar)		
TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS – SUBMÓDULO 5.1			

SUBMÓDULO 5.2 – LUCRO		%	VALOR (R\$)
5.2.1	Lucro (incidente sobre módulos 1+2+3+4+5.1)		
TOTAL DE LUCRO – SUBMÓDULO 5.2			

SUBMÓDULO 5.3 – TRIBUTOS (INCIDE SOBRE OS MÓDULOS 1+2+3+4+5.1+5.2)		%	VALOR (R\$)
5.3.1	ISSQN ou ISS		
5.3.2	COFINS		
5.3.3	PIS		
5.3.4	Outros (especificar)		
TOTAL DE TRIBUTOS – SUBMÓDULO 5.3			
TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS – MÓDULO 5			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO – (VALOR POR EMPREGADO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1	Módulo 1 – Composição da remuneração	
2	Módulo 2 – Benefício mensais e diários	
3	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (1+2+3+4)	
5	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR MENSAL TOTAL POR POSTO		

(local e data)

(assinatura do representante legal)

Nome por extenso:
 CPF:

**ANEXO XII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul, através da Coordenadoria de Controle Patrimonial e Serviços Gerais, ATESTA para os devidos fins previstos no Pregão Presencial nº 125/2023, que esta Proponente, tomou conhecimento dos locais e de todas as condições onde serão realizados os serviços, estando de acordo com o Edital e seus Anexos.

_____ (SC), _____ de _____ de 2023.

Identificação, carimbo e assinatura do responsável pela emissão da Declaração

**ANEXO XIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2023**

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL

Declaramos para os devidos fins previstos no Pregão Presencial nº **125/2023**, que esta Proponente tomou conhecimento de todas as condições e dos locais onde serão realizados os serviços, estando totalmente de acordo com o Edital e seus Anexos.

_____ (SC), _____ de _____ de 2023.

Identificação, carimbo da empresa proponente e assinatura do Representante Legal e/ou Responsável Técnico da empresa.