

ATENÇÃO LICITANTES – DICAS IMPORTANTES

Leia e releia este Edital.

É importantíssimo que para participar desta licitação você se certifique de tudo o que está contido no Edital: desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto da licitação, a documentação solicitada para habilitação, até os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Leia o Edital na íntegra, a fim de não correr o risco de ficar inabilitado ou desclassificado pela falta de algum documento ou por um simples erro de proposta.

Em caso de dúvida, utilize seu direito ao esclarecimento, mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições do Edital.

Toda solicitação de esclarecimento/questionamento deverá ser feita exclusivamente pelo e-mail: aquisicoes@fiesc.com.br até o dia 25/10/2017.

Após a leitura deste Edital, comece já a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos, caso não estejam regularizados.

Formule sua proposta com cuidado – Analise tudo o que foi solicitado e fique atento aos detalhes!

Esteja atento também ao momento correto de envio de documentos de habilitação, pois estes possuem prazos estabelecidos no Edital para serem encaminhados.

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação

Versão
02
Maio/2017

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 175/2017/FIESC**

Entidade(s): FIESC/SESI/SENAI/IEL	
Modalidade: PREGÃO	Nº 175/2017
Forma: PRESENCIAL	Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE)
Entrega (envelopes): 30/10/2017	Horário: até às 9h30min
Abertura (envelopes): 30/10/2017	Horário: 9h30min
Local (entrega e abertura dos envelopes): Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Térreo, Itacorubi, CEP: 88034-001, Florianópolis/SC – Sede FIESC	
Será desclassificada a empresa que apresentar os envelopes após a data e horário previstos acima	

A **FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – FIESC**, CNPJ n.º 83.873.877/0001-14, o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA/ Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC**, CNPJ n.º 03.777.341/0001-66, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL/ Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR/SC**, CNPJ n.º 03.774.688/0001-55 e o **INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL/SC**, CNPJ n.º 83.843.912/0001-52, com sede na Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC, doravante denominada simplesmente **Entidades Licitantes**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, torna público aos interessados que promoverá **LICITAÇÃO**, pela modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI, devidamente publicado no D.O.U de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, e demais disposições deste Edital e seus anexos.

Os documentos relacionados a seguir são partes integrantes deste Edital:

- Anexo I** - Termo de referência;
- Anexo II** - Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo III** – Modelo de proposta comercial;
- Anexo IV** – Planilha analítica de custos e formação de preços por posto de trabalho;
- Anexo V** – Declaração especial;
- Anexo VI** – Modelo de relatório mensal de execução;
- Anexo VII** - Acordo de Nível de Serviço (ANS);
- Anexo VIII** – Relação de endereços das unidades, postos e turnos;
- Anexo IX** - Minuta do contrato.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a seleção para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e portaria, para atendimento às necessidades das Entidades licitantes nas diversas unidades do estado de Santa Catarina, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Versão
02
Maior/2017

2.1 – Respeitadas as normas vigentes e demais condições constantes deste Edital, poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.1.1 - Apresentar na data e horário da abertura da proposta, cópias autenticadas ou originais dos documentos exigidos neste instrumento e que atendam as exigências deste Edital e seus anexos;

2.1.2 - Esteja devidamente constituído em acordo com a atividade prevista no objeto deste Edital;

2.1.3 – Solicitar a inclusão no cadastro geral de fornecedores das Entidades Licitantes, até 01 (um) dia útil antes da abertura deste pregão, por meio do [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor) - seção “cadastre-se”.

2.2 - O Edital e seus anexos, bem como seus esclarecimentos, erratas e prorrogações estarão disponíveis nas Entidades Licitantes por meio do [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor), sendo de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento, no mesmo *site*, de alterações que porventura ocorrerem.

2.3 - Os fornecedores licitantes interessados poderão participar de um ou mais lotes da presente licitação desde que possuam capacidade de atendimento, de acordo com os termos e exigências deste Edital e seus anexos.

2.4 - Não poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.4.1 - Vencedor em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquela que, adjudicada nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada pelas Entidades Licitantes;

2.4.2 - Tenha participação seja a que título for, de dirigentes ou empregados das Entidades Licitantes;

2.4.3 - Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

2.4.4 – Seja estrangeiro e não esteja legalmente estabelecido no Brasil;

2.4.5 – Esteja inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

2.5 - No caso do fornecedor licitante, prestador de serviços de vigilância, limpeza ou conservação (jardinagem) optante do Simples Nacional (Lei Complementar 123/2006), que participar de certame com prestação cumulativa de serviços de “cessão ou locação de mão de obra” (ex.: portaria, zeladoria, copeiragem, recepcionista, etc.), caso seja vencedor, deverá requerer, comprovando, sua exclusão do Simples Nacional, em consequência ao que dispõe o art. 17, inciso XII e art. 30, inciso II, para que produza efeitos nos termos do art. 31, inciso II, todos da Lei Complementar 123/2006.

2.5.1 - Na ocorrência do caso exposto acima, o fornecedor licitante deverá apresentar sua “proposta comercial” e posterior “planilha de custos por posto de trabalho” com os ajustes necessários, como se fosse empresa excluída do Simples Nacional, para a devida avaliação da Comissão Permanente de Licitação. Caso o fornecedor licitante optante do Simples

Versão
02
Mai/2017

Nacional, não apresente sua “proposta comercial” e “planilha de custos por posto de trabalho” devidamente ajustadas ou não proceda a sua exclusão nos termos expostos acima, as Entidades Licitantes procederão sua desclassificação/rescisão contratual nos termos deste Edital e seus Anexos, bem como poderá ser aplicada conjuntamente as penalidades previstas nestes instrumentos.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Os fornecedores licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, na data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento.

3.2 – Cada fornecedor apresentar-se-á com apenas um representante legal, que devidamente munido de credenciais, como estabelece este item, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, por todos os efeitos devendo ainda, no ato da abertura dos envelopes, identificar-se exibindo carteira de identidade, não sendo admitida a participação de um mesmo representante para mais de um fornecedor licitante.

3.2.1 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos **fora dos envelopes**:

3.2.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- b) cópia autenticada do documento de constituição da empresa, de acordo com as exigências legais, pertinentes ao ramo de atividade (contrato social, registro comercial, atos constitutivo, decreto de autorização, etc.).

3.2.1.2 – No caso do representante não ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) carta de credenciamento de acordo com o modelo do ANEXO II, que integra este Edital ou procuração, que comprove a outorga de representação, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do fornecedor licitante e com firma reconhecida;
- b) cópia autenticada do contrato social da empresa ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação;
- c) cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

3.3 – A carta de credenciamento ou instrumento particular de procuração, emitido por pessoa jurídica, somente será aceito acompanhado do documento de constituição da empresa, onde conste a competência do titular para a prática desta outorga.

3.4 - A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta do certame nem em inabilitação do fornecedor licitante, contudo, não serão aceitos lances verbais, nem manifestação em nome do fornecedor licitante nesta licitação.

3.5 – Para o credenciamento a fornecedor deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados nos itens 3.2.1.1 ou 3.2.1.2, em original ou por cópia autenticada e no caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o

Versão
02
Maio/2017

documento apresentado pelo fornecedor, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO

4.1 - No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, cada fornecedor licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, após o credenciamento, os documentos de proposta comercial e de habilitação, em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos e opacos, denominados “envelope nº. 1” e “envelope nº. 2”, identificados em seu lado externo pelo número da licitação, em quais lotes participará, dados do fornecedor licitante, data e horário da abertura, conforme padrão abaixo:

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2017 – FIESC
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL
LOTE (S):
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA às h

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2017 – FIESC
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LOTE(S):
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA às h

4.2 – Caso o fornecedor licitante deseje remeter os envelopes antecipadamente, deverá colocar os 02 (dois) envelopes, nº. 1 e nº. 2, dentro de um terceiro, procedendo ao endereçamento de postagem normal indicando os dados, com as informações citadas abaixo, sendo que é de inteira responsabilidade do fornecedor participante a confirmação da chegada dos envelopes dentro do tempo hábil;

FIESC – GEADS – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
Rodovia Admar Gonzaga Nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC - CEP 88.034-001-
Sede da FIESC.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2017 – FIESC
ENVELOPES N.º 01 e 02

Versão
02
Maio/2017

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:**CNPJ:****FONE/FAX/ E-MAIL****ENTREGA DOS ENVELOPES DIA** ___ / ___ / ___ **às** ___ **h****ABERTURA: DIA** ___ / ___ / ___ **às** ___ **h**

4.3 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente.

4.4 - No caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor licitante, anteriormente ou no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4.5 - As certidões extraídas da internet, nos *sites* de órgãos públicos, ficarão condicionadas a confirmação pela Comissão Permanente de Licitação de sua autenticidade e validade.

5 - DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 01

5.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada digitada/impresa, em língua portuguesa, em papel timbrado, ou com carimbo do fornecedor licitante, em 01 (uma) única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sem cotações alternativas, com o nome do representante, razão social do fornecedor licitante, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fax, e-mail, dados bancários, dados do responsável que irá assinar o contrato, data e assinatura do representante devidamente identificado.

5.2 – A proposta comercial apresentada conforme o ANEXO III (Modelo de proposta comercial) integrante deste Edital, formulada em moeda corrente nacional conterá preços unitários e valor total global, que não poderão ser superiores aos valores apresentados no Limitador de Preço estabelecido no ANEXO I deste instrumento.

5.3 - Os preços propostos serão considerados completos devendo abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentais, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.4 - Os preços propostos deverão ser limitados a duas casas decimais.

5.5 – As propostas comerciais deverão especificar claramente o prazo de sua validade não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das mesmas, sendo considerado este prazo na falta de especificação na proposta.

5.6 – Será aceita de cada fornecedor licitante apenas uma cotação para o item e será desclassificada a que apresentar proposta alternativa, assim como a que apresentar mais de uma condição de pagamento para o item.

5.7 – Em caso de divergência entre preços unitários e totais será considerado o primeiro, e, entre expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

Versão
02
Mai/2017

5.8 - Falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

5.9 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 – Após o início da sessão e recebidos os envelopes, o Pregoeiro passará a abertura do envelope nº 01 – **DA PROPOSTA COMERCIAL**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6.2 – Não será permitido o ingresso de fornecedores retardatários após o início da sessão, salvo como ouvintes.

6.3 - As propostas comerciais serão analisadas individualmente, onde o Pregoeiro fará a leitura em voz alta dos valores ofertados, desclassificando-se aquelas que não atendam as condições definidas no instrumento convocatório, de acordo com o critério descrito no ANEXO I deste Edital.

6.4 – Também serão desclassificadas as propostas:

- a) com preço superior ao estabelecido no ANEXO I do Edital;
- b) com preços manifestamente inexequíveis.

6.5 - Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais na proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais fornecedores licitantes.

6.6 - Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.1 - Quando não forem classificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preço, conforme o subitem anterior, serão classificadas a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais;

6.6.2. No caso de propostas escritas de preço empatadas, classificadas conforme o disposto nos subitens anteriores serão todas admitidas para a fase de lances verbais, independentemente do número de fornecedores licitantes;

6.6.3. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

6.6.4. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens anteriores, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances, também serão consideradas desclassificadas do certame.

Versão
02
Mai/2017

6.7 - Será facultado ao Pregoeiro a postergação da fase de lances, em face de eventuais registros e/ou desclassificação de fornecedores licitantes que poderão realizar pedido de reconsideração de sua proposta à própria Comissão Permanente de Licitação.

6.8 - Realizada a classificação das propostas escritas, terá início a etapa de apresentação de lances verbais, conforme os itens subsequentes:

6.9 - O Pregoeiro convidará os representantes credenciados dos fornecedores classificados, a apresentar, individualmente os lances, que deverão ser formulados de forma sucessiva, a partir da proposta escrita classificada de maior preço, em valores distintos e decrescentes, prosseguindo sequencialmente em ordem decrescente de valor.

6.9.1. No caso acima, se existirem propostas classificadas empatadas, o desempate se fará por sorteio na própria sessão do Pregão, para se saber qual fornecedor poderá apresentar seu lance primeiro.

6.10 - O valor dos lances poderá ser fixado e alterado, pelo Pregoeiro, durante a sessão.

6.11 - Havendo lance, o Pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta (maior lance verbal), e assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha em definitivo, a proposta de menor preço.

6.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for apresentado em primeiro lugar.

6.13 - Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro informará constantemente os fornecedores licitantes o valor do menor lance.

6.14 – Somente serão considerados os lances inferiores ao menor preço obtido, ficando ainda facultada ao Pregoeiro, em função da morosidade da sessão por lances irrisórios, a fixação de lances mínimos.

6.15 – O fornecedor licitante que não apresentar lance em uma rodada (se abster), não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

6.16 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os fornecedores licitantes deixarem de apresentar novos lances, quando será obtida a classificação geral das propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.17 - Caso não se realize lance verbal ou encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro fará solicitação ou contraproposta ao fornecedor licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado os critérios de julgamento, não sendo admitido negociar condições diferentes previstas neste edital.

6.18 - O Pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preços, indicando o fornecedor licitante classificado em primeiro lugar.

6.19 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

Versão
02
Maior/2017

6.20 - Será desclassificada a proposta que contiver o preço ou a prestação de serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstas neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.21 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.22 – É facultado ao Pregoeiro, suspender a sessão quando necessário.

6.23. - Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, inverter o procedimento de abertura dos envelopes, abrindo primeiramente os envelopes de habilitação e após os envelopes de proposta comercial dos licitantes habilitados.

7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 – A Comissão efetuará o julgamento das propostas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE, dentro do limitador estabelecido.

7.2 – O fornecedor licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta comercial atualizada, escrita e assinada nos moldes do ANEXO III com o preço unitário de cada posto de trabalho e o preço global vencedor do lance, após o encerramento da licitação.

7.2.1 – Neste caso, o fornecedor licitante deverá baixar o arquivo da Planilha do ANEXO IV (Planilha analítica de custos e formação de preços por posto de trabalho) anexada ao portal eletrônico, enviando-a juntamente com a proposta comercial atualizada, devidamente preenchida para cada posto de trabalho do ANEXO III, com valores em conformidade com a proposta vencedora e memória de cálculo detalhada.

7.2.2 – Caso a proposta comercial atualizada apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido ou outro valor em discordância com Convenção Coletiva de Trabalho vigente ou legislação trabalhista ou ainda implicar aumento de seu preço global, será fixado prazo para correção da proposta. Caso a proposta não possa ser corrigida devido ao valor apresentado na fase de lances, o fornecedor será desclassificado.

7.3 – Também serão desclassificadas as propostas, que sejam irregulares, que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos ou cujos preços sejam manifestamente inexequíveis.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

8.1 - Efetuados os procedimentos de classificação de preços deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a abertura do envelope nº 02, referente aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste fornecedor, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.1.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

Versão
02
Mai/2017

c) cópia autenticada do contrato social do fornecedor ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação; ou

d) 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.

8.1.2 - Documentos relativos à qualificação técnica:

a) 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do fornecedor licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto descrito no ANEXO I deste Edital:

a.1) entende-se como pertinente e compatível ao objeto desta licitação, o atestado(s) que comprove(m) em quantidade, características e prazos, a prestação dos serviços concomitante (mensal), no mínimo, abrangendo os tipos de mão de obra exigidos por lote na tabela abaixo:

Atestado(s) de capacidade técnica	Postos de trabalho
Para o Lote 1:	07 postos de serviços de limpeza e 01 posto de encarregado.
Para o Lote 2:	12 postos de serviços de limpeza, 01 posto de líder e 01 posto de encarregado.
Para o Lote 3:	08 postos de serviços de limpeza.
Para o Lote 4:	08 postos de serviços de limpeza.
Para o Lote 5:	12 postos de serviços de limpeza, 01 posto de encarregado e 03 postos de portaria.
Para o Lote 6:	13 postos de serviços de limpeza, 01 posto de líder e 01 posto de portaria.
Para o Lote 7:	15 postos de serviços de limpeza, 01 posto de líder, 01 posto de encarregado e 06 postos de portaria.
Para o Lote 8:	04 postos de serviço de limpeza.

a.2) caso o fornecedor licitante não possua ao menos 01 (um) atestado técnico que comprove a execução de objeto na quantidade exigida nesta licitação, será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes até comprovação da quantidade solicitada;

a.3) o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor licitante).

b) declaração especial preenchida - ANEXO V deste Edital.

8.1.3 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor licitante;

Versão
02
Maior/2017

b) Balanço Patrimonial do Exercício Social de 2016, já exigíveis e apresentados na forma da lei. Entende-se por Demonstrações Contábeis apresentadas na forma da lei o seguinte:

- Deverá apresentar o Balanço Patrimonial e DRE assinadas pelas pessoas físicas a quem os atos constitutivos ou atos específicos atribuírem tal poder e pelo contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado:
- Em se tratando de empresas que **não se enquadrem** na Instrução Normativa RFB nº 1594 de 01 de dezembro de 2015, deverão apresentar as demonstrações acompanhadas do Termo de Abertura e de Encerramento devidamente autenticadas no órgão competente (Junta Comercial do Estado / Cartório), com as respectivas folhas numeradas, em sequência, ou seja, cópia fiel do Livro Diário.
- Em se tratando de empresas que **se enquadrem** na Instrução Normativa RFB nº 1594 de 01 de dezembro de 2015, deverão apresentar as demonstrações na forma da Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e Termo de Abertura e Encerramento (assinaturas por meio do certificado digital).
- As empresas constituídas no exercício em curso (com menos de um ano de existência) deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor licitante.

c) com base nas informações constantes das demonstrações contábeis/financeiras, os fornecedores licitantes serão avaliados quanto ao seu grau de solvência. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações:

c.1) comprovação de boa situação financeira da empresa, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das formulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:

Liquidez Geral - LG: Indica a capacidade financeira de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSÍVEL EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Liquidez Corrente - LC: Indica a capacidade de a empresa saldar seus compromissos de curto prazo (menos de 365 dias):

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

Solvência Geral – SG: capacidade de a empresa liquidar todos seus compromissos de curto e longo prazo com a realização de seus ativos totais:

Versão
02
Maior/2017

ATIVO TOTAL SG = ----- PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
--

c.2) a empresa que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) deverá comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a:

Para o Lote 1:	R\$ 64.203,42 (sessenta e quatro mil duzentos e três reais e quarenta e dois centavos).
Para o Lote 2:	R\$ 87.139,92 (oitenta e sete mil cento e trinta e nove reais e noventa e dois centavos).
Para o Lote 3:	R\$ 59.303,06 (cinquenta e nove mil trezentos e três reais e seis centavos).
Para o Lote 4:	R\$ 61.280,54 (sessenta e um mil duzentos e oitenta reais e cinquenta e quatro centavos).
Para o Lote 5:	R\$ 131.614,87 (cento e trinta e um mil seiscentos e catorze reais e oitenta e sete centavos).
Para o Lote 6:	R\$ 118.424,62 (cento e dezoito mil quatrocentos e vinte e quatro reais e sessenta e dois centavos).
Para o Lote 7:	R\$ 180.277,44 (cento e oitenta mil duzentos e setenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).
Para o Lote 8:	R\$ 41.956,64 (quarenta e um mil novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

Patrimônio Líquido - PL: diferença entre o ativo e o passivo da empresa em um determinado instante, representa o somatório dos bens e direitos que restariam à empresa, uma vez liquidados todos os compromissos contraídos com terceiros:

$PL = A - P$

Onde:

- A = ATIVO = ATIVO CIRCULANTE + ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO + ATIVO PERMANENTE
- P = PASSIVO = PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO A LONGO PRAZO

8.1.4 - Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014,

Versão
02
Maior/2017

sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na internet, que comprove a inexistência de débito, que poderá ser obtida junto ao site www.receita.fazenda.gov.br;

d) prova de regularidade com tributos estaduais, através de certidão negativa expedida pela unidade federativa da sede do fornecedor licitante;

e) prova de regularidade com tributos municipais, através de certidão negativa expedida pelo município sede do fornecedor licitante;

f) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, por meio da apresentação da certidão negativa de débito, ou positiva com efeitos de negativa, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site www.caixa.gov.br;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho, sob o abrigo da Lei nº 12.440/2011, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site www.tst.jus.br/certidao.

8.2 - Os documentos supracitados deverão estar em plena validade, e, quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos com no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para abertura das propostas, excetuando-se deste prazo os documentos de habilitação jurídica e os atestados de capacidade técnica.

8.3 - Será inabilitado o fornecedor licitante que não atender às condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, que apresente documentos com quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo e forma, sejam omissos, vagos, contenham vantagens não previstas no ato convocatório ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento sem a devida autenticação (exceto os emitidos via internet) e que não possam ser esclarecidos ou retificados durante a sessão.

8.4 – Será considerado habilitado o fornecedor licitante que apresentar a documentação exigida neste Edital e seus anexos, em sua íntegra, salvo na hipótese abaixo:

8.4.1 - Caso o fornecedor licitante deixe de apresentar algum documento exigido neste Edital e seus anexos o Pregoeiro poderá promover diligência para esclarecer ou complementar a instrução do processo para verificar a regularidade do fornecedor licitante.

8.4.2 - Como resultado da diligência acima referida, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à documentação dos participantes.

8.5 - Não serão aceitos protocolos em relação aos documentos solicitados neste item.

8.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do fornecedor licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) se o fornecedor licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

Versão
02
Mai/2017

b) se o fornecedor licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, observados os documentos necessários à habilitação, o fornecedor licitante será declarado vencedor.

8.8 - Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessária observada à ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido por este instrumento convocatório.

8.9 - Caso todos os fornecedores licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos fornecedores licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

9 - DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1 - Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) dos fornecedores licitantes;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) as reclamações, impugnações efetuadas e demais ocorrências.

9.1.1 - A ata circunstanciada será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelo(s) representante(s) do(s) fornecedor(es) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

10 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Sob pena de decadência do direito, até o dia 25/10/2017 (consideradas horas úteis das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira), qualquer pessoa, através de correspondência endereçada à Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital.

10.2 - Caberá a Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre tal pedido de impugnação do Edital antes da realização do certame licitatório.

10.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, feitos os ajustes necessários, caso a eventual alteração do Edital vier a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da presente licitação, mediante comunicação por meio do [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor).

11 – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 – Da decisão de desclassificar as propostas de preços iniciais, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitação, com a justificativa de suas

Versão
02
Maio/2017

razões a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

11.1.1 – A Comissão Permanente de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

11.1.2 – Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

11.2 - Declarado o fornecedor licitante vencedor, os demais fornecedores licitantes que desejarem recorrer, deverão apresentar o recurso por escrito, no prazo de **02 (dois) dias úteis** à Autoridade Competente, que será disponibilizado a todos os fornecedores licitantes participantes no [site www.sc.senai.br/fornecedor](http://www.sc.senai.br/fornecedor). Os demais interessados, desde logo, ficam intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do fornecedor recorrente, devendo enviá-las para o endereço eletrônico aquisicoes@sistemafiesc.com.br, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.3 – Os recursos deverão ser elaborados com a observância dos seguintes requisitos:

11.3.1 – serem digitados/impessos e devidamente fundamentados;

11.3.2 – serem assinados pelo representante legal do fornecedor licitante;

11.3.3 – serem protocolados na Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos - GEADS – na sede da FIESC de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rod. Admar Gonzaga nº 2.765 - Itacorubi - Florianópolis/SC (88034-001) – Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos – GEADS.

11.5 - Os recursos serão julgados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, ou quando for o caso, daquela prevista para a manifestação dos demais fornecedores licitantes, pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar competência, nos termos do § 3º do artigo 22 e do art. 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

11.6 - O acolhimento do recurso implicará tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.7 - Os recursos terão efeito suspensivo somente para aquele interposto contra a decisão que declarar o fornecedor licitante vencedor.

11.8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não credenciado ou não identificado no processo para responder pelo fornecedor licitante.

11.9 - Não serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

11.10 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na sede das Entidades Licitantes.

Versão
02
Maio/2017

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1 - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o fornecedor licitante será declarado vencedor e não havendo interposição de recurso a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Competente, para homologação e adjudicação.

12.2 – Concluído o julgamento das propostas, passado o prazo recursal, realizada a homologação e adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor, o resultado da licitação será disponibilizado no *site* www.sc.senai.br/fornecedor.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação será formalizada por meio de **CONTRATO**, conforme ANEXO IX – Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

13.2 - Homologado/adjudicado o resultado deste certame, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato na SEDE das Entidades Licitantes ou no local da prestação dos serviços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas Entidades Licitantes.

13.2.2 - Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, as Entidades Licitantes poderão convocar os demais fornecedores licitantes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato em idêntico prazo, desde que comprovadas suas habilitações.

13.3 – No momento da assinatura do contrato, a Contratada será convocada a participar de uma capacitação, quando será apresentada a este a ferramenta informatizada a ser disponibilizada pelo Contratante, denominada “CRM”, que servirá como meio formal de comunicação entre as partes, para fins de abertura, recebimento e tratativa das demandas recebidas.

13.4 - Igualmente, e com o mesmo prazo previsto no item 13.2, deverá a Contratada comparecer no local definido, para assinatura dos termos de aditamento e outros documentos que vierem a ser firmados pelas partes durante a vigência do contrato.

13.5 - Os prazos aqui definidos começarão a contar da data de recebimento do aviso a ser encaminhado pelas Entidades Licitantes.

13.6 – O início da prestação dos serviços está previsto para a primeira quinzena do mês de janeiro de 2018, sendo este informado à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, podendo sofrer alterações.

13.7 – A Contratada ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Versão
02
Mai/2017

13.8 - Durante a vigência do contrato poderão ser incluídas novas Filiais para atendimento, dentro da mesma região abrangida pelo lote, inclusão esta que será feita por simples termo administrativo a ser emitido pelo Contratante, inclusões estas que serão avisadas pelo Contratante com prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

14 – DA GARANTIA

14.1 – Será exigida do fornecedor vencedor a prestação de garantia para cumprimento do contrato, em favor das Entidades Licitantes, correspondente a **10 % (dez por cento) do valor do contrato (12 meses)**, até a data da assinatura do Contrato, à sua escolha, por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) fiança bancária;
- c) seguro-garantia.

14.2 – O prazo de validade da garantia deverá cobrir o prazo de vigência do contrato mais o prazo previsto na cláusula abaixo;

14.3 - Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada pela Entidades Licitantes ao fornecedor licitante contratado, num prazo de até 06 (seis) meses após a vigência do contrato, não sendo restituída no caso de rescisão do contrato por fraude, entre outras possibilidades.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – O fornecedor que (I) ensejar o retardamento da execução do certame, (II) não mantiver a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal ou (VI) recusar-se injustificadamente em assinar o Contrato, aceitar ou retirar documento equivalente, dentro do prazo fixado, será penalizado pelo descumprimento total das obrigações assumidas, com as seguintes consequências:

- a) perda do direito à contratação;
- b) aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta comercial;
- c) perda de caução ou execução das demais garantias de propostas oferecidas;
- d) suspensão do direito de licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades, por um prazo de até 02 (dois) anos.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – A presente licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para as Entidades Licitantes, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

Versão
02
Mai/2017

16.2 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os fornecedores interessados, atendidos ao interesse público e das Entidades Licitantes, sem comprometimento da segurança da contratação.

16.3 - Nenhuma indenização será devida aos fornecedores licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

16.4 - A adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

16.5 – Fica assegurado às Entidades Licitantes o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado, de acordo com o art. 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

16.6 – Os recursos orçamentários para contratação do objeto deste Edital estão assegurados no orçamento geral das Entidades Licitantes.

16.7 – Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

16.8 – É facultado ao Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.9 - Os envelopes com os documentos que não forem abertos ficarão disponíveis por 15 (quinze) dias para retirada pelos fornecedores licitantes e após este prazo serão descartados pelas Entidades Licitantes.

16.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do fornecedor licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a sessão do certame.

16.11 - Este Edital, com suas partes integrantes, passará a fazer parte do instrumento contratual, como se nele estivesse transcrito.

16.12 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do fornecedor licitante, com todos os termos e condições deste Edital, seus anexos e no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

16.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal nas Entidades Licitantes, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.14 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para a realização do certame, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.15 – Considerando que as Entidades do Sistema “S” não integram a administração pública, os benefícios previstos na Lei complementar 123 para Empresas de Pequeno Porte

Versão
02
Mai/2017

ou Micro Empresas não poderão ser requeridos pelos fornecedores licitantes no decorrer do certame licitatório.

16.16 – As informações complementares que se fizerem necessárias, referentes a este Edital, serão prestadas pela Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos - GEADS da FIESC, por meio do e-mail: adquisicoes@fiesc.com.br, mas somente serão aceitas até o dia 25/10/2017 (consideradas horas úteis das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira).

16.17 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação.

Florianópolis, 13 de outubro de 2017.

Rafael Medeiros de Azevedo
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Fernando Augusto Ferreira Rossa
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Daniela Gomes Silva Santos Secco
Membro da Comissão Permanente de Licitação

Versão
02
Maio/2017

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC

1 - OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a seleção para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e portaria, para atendimento às necessidades das Entidades licitantes nas diversas unidades do estado de Santa Catarina, onde os fornecedores licitantes deverão observar os quantitativos, as especificações e observações constantes deste Termo de Referência, do Edital e demais anexos.

1.1.1. Todos os produtos de limpeza e higiene, necessários para a realização das atividades acima relacionadas são de responsabilidade do Contratante.

1.1.2. Todos os equipamentos, ferramentas e máquinas necessários para a realização das atividades acima relacionadas são de responsabilidade da Contratada.

1.2. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- a) Às especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- b) Às demais disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
- c) Às normas técnicas específicas, se houver;
- d) Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- e) NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- f) NR-35: Trabalho em altura.

2 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

2.1 – Para fins de escolha da proposta vencedora será considerado o fornecedor licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE**, não superior aos limitadores de preço, estabelecidos no item 3 e cuja proposta estiver de acordo com as especificações deste Edital.

2.2. A proposta comercial deverá ser apresentada com base na Convenção Coletiva de Trabalho vigente e homologada pelo Ministério do Trabalho.

3 – DO LIMITADOR DE PREÇO

3.1 – Para fins de julgamento, o **Preço Global da Proposta por Lotes**, a ser apresentado pelos fornecedores licitantes não poderá ser superior aos **limitadores estabelecidos nas tabelas abaixo**:

LOTE I*						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Limitador Preço Unitário p/Posto (R\$)	Limitador Preço Mensal (R\$)	Limitador Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	12	3.239,29	38.871,48	466.457,76

20

Versão
02
Maio/2017

2	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	2	2.893,40	5.786,80	69.441,60
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	3	2.184,04	4.368,08	52.416,96
4	Encarregado	44hs	1	4.476,49	4.476,49	53.717,88
Limitador do Preço Global Anual (R\$)						642.034,20

*A lista das unidades que compõe este lote e a divisão de postos por unidades estão no ANEXO VIII deste edital.

LOTE II*						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Limitador do Vr Unitário p/Posto (R\$)	Limitador do Vr Mensal (R\$)	Limitador do Vr Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	14	3.036,64	42.512,96	510.155,52
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	36hs	1	2.608,27	2.608,27	31.299,24
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	2	2.452,32	4.904,64	58.855,68
4	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	7	1.700,16	11.901,12	142.813,44
5	Líder de grupo	44hs	2	3.410,98	6.821,96	81.863,52
6	Encarregado	44hs	1	3.867,65	3.867,65	46.411,80
Limitador do Preço Global Anual (R\$)						871.399,20

*A lista das unidades que compõe este lote e a divisão de postos por unidades estão no ANEXO VIII deste edital.

LOTE III*						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Limitador do Vr Unitário p/Posto (R\$)	Limitador do Vr Mensal (R\$)	Limitador do Vr Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	13	3.315,05	43.095,65	517.147,80
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	1	2.386,25	2.386,25	28.635,00
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	24hs	1	1.905,91	1.905,91	22.870,92
4	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	1	2.031,41	2.031,41	24.376,92
Limitador do Preço Global Anual (R\$)						593.030,64

*A lista das unidades que compõe este lote e a divisão de postos por unidades estão no ANEXO VIII deste edital.

Versão
02
Maio/2017

LOTE IV*						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Limitador do Vr Unitário p/Posto (R\$)	Limitador do Vr. Mensal (R\$)	Limitador do Vr Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	12	2.827,02	33.924,24	407.090,88
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	36hs	1	2.516,13	2.516,13	30.193,56
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	24hs	5	1.581,22	7.906,10	94.873,20
4	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	5	1.344,13	6.720,65	80.647,80
Limitador do Preço Global Anual (R\$)						612.805,44

*A lista das unidades que compõe este lote e a divisão de postos por unidades estão no ANEXO VIII deste edital.

LOTE V*						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Limitador do Vr Unitário p/Posto (R\$)	Limitador do Vr. Mensal (R\$)	Limitador do Vr Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	24	3.239,29	77.742,96	932.915,52
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	3	2.161,87	6.485,61	77.827,32
3	Encarregado	44hs	1	4.888,81	4.888,81	58.665,72
4	Posto de portaria	44hs	2	4.195,53	8.391,06	100.692,72
5	Posto de portaria	40hs	4	3.814,12	15.256,48	183.077,76
6	Posto de portaria	30hs	1	3.392,72	3.392,72	40.712,64
Limitador do Preço Global Anual (R\$)						1.393.891,68

*A lista das unidades que compõe este lote e a divisão de postos por unidades estão no ANEXO VIII deste edital.

LOTE VI*						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Limitador do Vr Unitário p/Posto (R\$)	Limitador do Vr. Mensal (R\$)	Limitador do Vr Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	22	3.285,48	72.280,56	867.366,72
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	1	2.737,34	2.737,34	32.848,08
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	4	2.279,42	9.117,68	109.412,16
4	Líder de grupo	44h	1	3.910,34	3.910,34	46.924,08
5	Posto de portaria	44hs	2	3.741,45	7.482,90	89.794,80
6	Posto de portaria	30hs	1	3.158,37	3.158,37	37.900,44
Limitador do Preço Global Anual (R\$)						1.184.246,28

*A lista das unidades que compõe este lote e a divisão de postos por unidades estão no ANEXO VIII deste edital.

Versão
02
Maio/2017

LOTE VII*						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Limitador do Vr Unitário p/Posto (R\$)	Limitador do Vr Mensal (R\$)	Limitador do Vr Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	27	3.253,19	87.836,13	1.054.033,56
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	4	1.996,41	7.985,64	95.827,68
3	Líder de grupo	44hs	3	3.603,15	10.809,45	129.713,40
4	Encarregado	44hs	1	4.165,49	4.165,49	49.985,88
5	Posto de portaria	44hs	9	3.791,54	34.123,86	409.486,32
6	Posto de portaria	40hs	1	3.446,85	3.446,85	41.362,20
7	Posto de portaria	6hs	3	621,26	1.863,78	22.365,36
Limitador do Preço Global Anual (R\$)						1.802.774,40

*A lista das unidades que compõe este lote e a divisão de postos por unidades estão no ANEXO VIII deste edital.

LOTE VIII*						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Limitador do Vr Unitário p/Posto (R\$)	Limitador do Vr Mensal (R\$)	Limitador do Vr Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	7	4.010,73	28.075,11	336.901,32
4	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	2	3.444,38	6.888,76	82.665,12
Limitador do Preço Global Anual (R\$)						419.566,44

*A lista das unidades que compõe este lote e a divisão de postos por unidades estão no ANEXO VIII deste edital.

3.2. Os fornecedores licitantes interessados poderão participar de um ou mais lotes da presente licitação desde que possuam capacidade de atendimento, de acordo com os termos e exigências deste Edital e seus anexos.

3.3. Os postos de trabalho previstos para cada lote poderão ser movimentados para qualquer uma das unidades dentro do respectivo lote sem ônus para o Contratante

4 – SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DOS PRÉDIOS

4.1. A prestação de serviços ficará sob a responsabilidade da Contratada e caberá ao Contratante a Gestão Técnica do Contrato (fiscalização).

4.2. Este Termo de Referência traz a descrição dos serviços a serem executadas pela (s) Contratada (s), sua frequência e periodicidade, características do pessoal, equipamentos a serem utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

4.3. Os serviços serão executados pela Contratada das seguintes formas e nas frequências apontadas abaixo:

Versão
02
Maio/2017

4.3.1. DIARIAMENTE:

4.3.1.1. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários – desinfetante;

4.3.1.2. Remover, com pano úmido, o pó do mobiliário (mesas, cadeiras, armários, etc), persianas, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, bebedouros e dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos;

4.3.1.3. Limpar com saneantes domissanitários os pisos e paredes dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

4.3.1.4. Varrer, passar pano úmido, polir e remover manchas em balcões e pisos;

4.3.1.5. Varrer, passar pano úmido em pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachado, inclusive nas áreas externas e calçadas;

4.3.1.6. Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas;

4.3.1.7. Limpar os elevadores interna e externamente com produtos adequados;

4.3.1.8. Limpar os corrimãos;

4.3.1.9. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelas Entidades Licitantes, mantendo-os separados em seus contêineres específicos, visando a coleta seletiva, 2 (DUAS) vezes ao dia;

4.3.1.10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

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

4.3.1.12. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.3.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da área de copa, quando houver;

4.3.1.14. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

4.3.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.3.2. SEMANALMENTE

4.3.2.1. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou vidro;

4.3.2.2. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

4.3.2.3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Versão
02
Maio/2017

- 4.3.2.4. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.3.2.5. Limpar os espelhos com pano umedecido e produto adequado;
- 4.3.2.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.3.2.7. Encerar e polir pisos;
- 4.3.2.8. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- 4.3.2.9. Lavar os balcões e pisos com detergente, encerar e lustrar;
- 4.3.2.10. Limpar com produtos apropriados, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos porventura existentes;
- 4.3.2.11. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes e áreas comuns;
- 4.3.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.3.3. **QUINZENALMENTE**

- 4.3.4.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.3.4.2. Limpar e polir metais tipo torneiras, válvulas, registros, fechaduras, etc.;
- 4.3.4.3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.3.4.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.3.4.6. Varrer e passar pano úmido em pisos de áreas externas;
- 4.3.4.7. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 4.3.4.8. Proceder à limpeza completa dos auditórios, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis e equipamentos que os compõem.
- 4.3.4.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

4.3.5. **MENSALMENTE**

- 4.3.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.3.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés e esquadrias e vidros (face interna);
- 4.3.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.3.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;

Versão
02
Maio/2017

4.3.5.5. Remover manchas de paredes;

4.3.5.6. Lavar pisos de cimento, calçadas internas e externas e áreas pavimentadas;

4.3.5.7. Lavar as áreas destinadas à garagem e estacionamento;

4.3.5.8. Limpar calhas;

4.3.5.9. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográficas, correr, etc), com produtos saneantes adequados;

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

4.3.7. Os serviços especificados não excluem outros que, por ventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5 – SERVIÇOS DO ENCARREGADO E DO LÍDER DE GRUPO

5.1. A Contratada deverá dispor de Encarregado (Supervisor) e Líder de grupo, conforme necessidades descritas no **item 3** deste Anexo. O Encarregado deverá atuar como Supervisor dos demais funcionários, orientando a equipe de trabalho na realização das atividades de Limpeza, Conservação e Portaria, acompanhando o *check list* das rotinas de trabalho, controlando a distribuição dos materiais, tarefas e escala de horários dos funcionários. O Líder de grupo deve acompanhar a realização das atividades de Limpeza, Conservação e Portaria, acompanhando o *check list* das rotinas e escala de horários dos funcionários.

5.2. OBRIGAÇÕES DO POSTO DE ENCARREGADO (SUPERVISOR).

5.2.1. Supervisionar e gerenciar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados;

5.2.2. Manter o setor competente do Contratante sempre informado das atividades executadas pela equipe de trabalho;

5.2.3. Zelar para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do Contratante;

5.2.4. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

5.2.5. Receber e providenciar as determinações da fiscalização do contrato, quanto aos serviços normais e suplementares;

5.2.6. Acompanhar, fiscalizar e orientar no uso correto dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

5.2.7. Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado;

Versão
02
Maio/2017

5.2.8. Ter conhecimento geral de todas as atividades desenvolvidas pelos seus empregados.

5.3. OBRIGAÇÕES DO POSTO DE LIDER DE GRUPO

5.3.1. Acompanhar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;

5.3.2. Registrar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

5.3.3. Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;

5.3.4. Quando necessário registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

5.3.5. Fornecer instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades.

6 – SERVIÇOS DE PORTARIA

6.1. A Contratada deverá dispor de profissionais de Portaria, conforme necessidades descritas no **item 3** deste Anexo e no **ANEXO VIII**.

6.2. A Contratada disporá de porteiro, que deverá executar o controle do trânsito de pessoas e veículos no acesso ao prédio nos termos descritos abaixo:

6.2.1. Executar serviços de portaria, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a segurança e a ordem do fluxo no acesso ao prédio.

6.2.2. Atender ao público interno e externo e anunciar visitantes, encaminhando-os ao seu destino.

6.2.3. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas na portaria principal e garagem, devendo identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado.

6.2.4. Registrar em formulário próprio, horário de entrada e saída de pessoas e veículos, bem como preencher, entregar e recolher formulários de controle que sejam instituídos pelo Contratante.

6.2.5. Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte, enviadas aos ocupantes do edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências.

6.2.6. Receber e conferir materiais e outros similares.

6.2.7. Atender ligações telefônicas, transferi-las ou anotar recados.

6.2.8. Anotar e repassar recados.

6.2.9. Dar apoio aos demais serviços relacionados com a função.

Versão
02
Maio/2017

6.2.10. Entregar o crachá de visitante recolhendo-o na saída.

6.2.11. Manter relação nominal atualizada de todos os funcionários lotados no Prédio, com os respectivos ramais.

6.2.12. Controlar a entrada e saída de estacionamento e orientar quanto à correta utilização das áreas de estacionamento e garagens do Contratante.

6.2.13. Registrar dados relativos a veículos de terceiros que caracterizam utilização irregular e/ou em desacordo com as normas instituídas pelo Contratante, repassando-as à administração, para as providências de regularização.

6.2.14. Manter relação nominal atualizada de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar e Civil, dentre outros.

6.2.15. Registrar em local próprio todas as ocorrências anormais.

6.2.16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

7 – DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. Os fornecedores licitantes interessados **poderão** vistoriar os locais dos serviços descritos no **ANEXO VIII** deste Edital para fins de elaboração da proposta e demais efeitos decorrentes deste Edital, até o dia 27/10/2017, devendo ser realizada por profissional devidamente identificado.

7.2. A vistoria técnica destina-se à avaliação pelos fornecedores licitantes interessados acerca das peculiaridades técnicas e físicas das instalações, dos equipamentos e dos sistemas existentes no local, bem como das condições de acesso de material e de pessoal.

7.3. A vistoria deverá ser agendada durante o horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, com o Gestor Técnico do Contratante, pelo e-mail projetoggc@fiesc.com.br

7.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os fornecedores licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

8 – DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

8.1. A Contratada fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE, os EPIs designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.

8.2. A Contratada deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.

8.3. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

Versão
02
Maior/2017

8.4. O uso de calçado de segurança é condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações do Contratante.

8.5. Os cintos de segurança deverão ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem, **para as unidades que possuam o sistema de ancoragem disponível**. E devem conter sistema de retenção de queda. Ex.: talabartes ou trava quedas, conforme NR-35.

8.5.1. Quando não existir sistema de ancoragem na unidade, a Contratada deverá utilizar os cintos de segurança devidamente fixados em plataforma elevatória ou outra estrutura, fazendo com que se permaneça estável, evitando-se quedas.

8.6. Os EPIs a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de EPIs do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil (NR-18) ou Ordem de Serviço da atividade a ser executada.

9 – DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÁQUINAS

9.1. A Contratada deverá fornecer em qualidade e quantidade suficientes os equipamentos, ferramentas e máquinas necessários para execução dos serviços contratados, sem qualquer custo adicional para o Contratante, de acordo com a **lista exemplificativa** abaixo:

Equipamentos e ferramentas
Vassouras
Pá de lixo
Rodos
Panos de Limpeza
Baldes plásticos
Desentupidor de pia
Desentupidor de vaso sanitário
Escova de mão
Escova para vaso sanitário
Material de consumo para equipamentos
Aspirador de pó tipo industrial
Enceradeira tipo industrial com escovas de pelo e de nylon e feltro para polimento
Mangueira
Equipamento para limpeza de vidros compatível com as instalações (escada tipo light, e/ou andaime e/ou balancim, etc.)
Escada de extensão tipo magirus - 10 metros
Escada escamoteável de 10 degraus
Escada escamoteável de 5 degraus
Escada tesoura, duplo acesso com 15 degraus

Versão
02
Maior/2017

Carrinho basculante
Equipamento para limpeza de vidros compatível com as instalações (escada tipo light, e/ou andaime e/ou balancim, etc.)
Lima para afiar as ferramentas
Mangueiras de 10m – diâmetro ¾” com esguicho
Mangueiras de 25m – diâmetro ¾” com esguicho
Máscara facial transparente
Escovão tipo <i>Mops</i> para limpeza de piso
Rádios transceptores (HT)

Máquinas
Máquina de lavar de alta pressão com no mínimo 1500 libras
Máquina do tipo <i>vaporetto</i> (utiliza vapor de água)

9.2. A manutenção, conserto e troca dos equipamentos, ferramentas e máquinas serão de responsabilidade da Contratada.

9.3. Os equipamentos, ferramentas e máquinas exemplificados, não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá apresentar, antes do início da prestação dos serviços, relação dos empregados, que efetivamente prestarão os serviços descritos, devendo apresentar, conjuntamente, em nome destes, os certificados de formação em curso preparatório na seguinte norma técnica:

NR 35 - Trabalho em altura.

10.2. Da Subcontratação

10.2.1. A subcontratação parcial dependerá de pedido expresso motivado da Contratada e da prévia autorização pelo Contratante e desde que mantida sua responsabilidade perante o Contratante.

10.2.2. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato

10.2.3. É expressamente proibida a subcontratação do objeto à licitante que tenha participado do procedimento licitatório ou a empresa proibida de contratar com a Contratante.

10.3. Disponibilizar uma Central de Suporte e Manutenção (CSM) para a prestação de serviços de qualquer natureza dentro do horário de atendimento. A CSM será o ponto único de contato de relacionamento entre o Contratante e a Contratada.

10.3.1. A CSM deverá possuir apenas um número de telefone para contato com o Contratante.

Versão
02
Maio/2017

10.4. Fornecer sugestão de cronograma anual para execução dos serviços conforme periodicidade contratada em até 30 dias corridos, da assinatura do contrato.

10.5. Divulgar ações realizadas e resultados obtidos em relatórios mensais, que devem ser entregues via arquivamento online na ferramenta CRM do Contratante, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

10.6. Realizar o atendimento de demandas específicas ou ocorrências no prazo de até 24h.

10.7. Refazer os serviços, no caso de ineficiência comprovada, em até 48h.

10.8. A Contratada deverá utilizar o sistema do Contratante – Ferramenta Informatizada “CRM” - para recebimento e tratativa às demandas recebidas via própria ferramenta, devendo manter pessoal para recebimento e encaminhamento das demandas para execução, assim como devolutiva sobre os trâmites relativos ao andamento e status dos serviços, respeitando-se os Acordos de Nível de Serviço (ANS) descritos no **ANEXO VII** deste Edital.

10.9. Definir e informar os dados do seu Gerente de Conta, que será o seu interlocutor junto o Contratante para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado.

10.10. Cumprir e fazer cumprir todas as exigências contratuais descritas neste Edital, visando o atendimento dos Acordos de Níveis de Serviço (ANS) estabelecidos neste certame e o bom relacionamento com o Contratante.

10.11. A Contratada não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalhos em sábados domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

10.12. A Contratada deverá, durante a execução dos serviços, manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços de instalação deverá ser efetuada limpeza no ambiente.

10.13. Disponibilizar infraestrutura organizacional de produção (equipe) que ampare os requisitos estabelecidos neste documento, permitindo o atendimento pleno das necessidades do Contratante;

10.14. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas e suas carteiras de trabalho.

10.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.

10.16. Não transferir a outrem no todo ou em parte a prestação dos serviços.

10.17. A Contratada se obriga a manter durante a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Versão
02
Maio/2017

10.18. Responder por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

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

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos, contribuições e encargos;
- d) indenizações;
- e) vale-transporte;
- f) vale-refeição;
- g) uniforme completo
- h) crachás;
- i) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;
- j) equipamentos de proteção individual – EPI.

10.20. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

10.21. Manter os empregados identificados com crachás, com fotografia recente e uniformizados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.

10.22. Encaminhar ao Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que gozarem férias, assim como, daqueles que irão substituí-los.

10.23. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até as dependências do Contratante, bem como seu retorno, por meios próprios ou mediante vale-transporte.

10.24. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidades aqueles que se negarem a usá-los.

10.25. Os uniformes deverão seguir o mesmo padrão para cada função (modelo, cor, etc.) com logotipo da Contratada.

10.26. Não serão permitidos o uso de sandálias, chinelos e bermudas, sendo que o uso de bonés e chapéus só serão permitidos se fizerem parte do uniforme.

10.27. A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme que identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho, devendo os mesmos ser substituídos sempre que houver a necessidade ou no máximo a cada 06 (seis) meses.

10.28. Realizar treinamento inicial de seus empregados, em conformidade com os serviços a serem prestados.

10.29. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes do trabalho.

10.30. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

Versão
02
Maio/2017

10.31. Pagar os salários dos empregados e recolher os encargos sociais devidos, no prazo legal, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

10.32. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.

10.33. Ressarcir os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio do Contratante e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independente de dolo ou culpa destes.

10.34. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissões e demais problemas correlacionados.

10.35. Substituir os empregados, imediatamente, a pedido do Contratante, sem que lhe caiba direito de reclamação ou indenização.

10.36. Pagar aos seus empregados, no mínimo, o piso salarial da categoria a qual o empregado pertencer.

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

10.38. A Contratada deverá identificar ao Contratante, os empregados que atuarão como encarregado e líder, que irão supervisionar e acompanhar a gestão da prestação dos serviços, recebendo as orientações e reclamações dos gestores do Contratante, tomando todas as medidas cabíveis para solução das falhas detectadas.

10.39. A Contratada deve manter um Gestor do contrato, externo ao quadro deste objeto, (o qual não poderá recair tal atribuição ao encarregado ou líder), para contato/visita mensalmente ou quando solicitado com o Gestor Técnico do Contratante, dando encaminhamento às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento do contrato, com objetivo de supervisão e avaliação do serviço executado.

10.40. Encaminhar mensalmente, juntamente com a nota fiscal da prestação de serviços, os documentos de habilitação de pagamento listados no Contrato (ANEXO IX do Edital).

10.40.1. O pagamento mensal das notas fiscais está condicionado à entrega **INTEGRAL** da documentação de habilitação de pagamento listadas no Contrato (ANEXO IX do Edital), desde que hábeis e corretas.

10.41. Cumprir rigorosamente os Acordos de Nível de Serviço (ANS) descritos no **ANEXO VII** deste Edital, garantindo a entrega das demandas em tempo hábil que não comprometa a entrega e qualidade dos serviços e atividades do Contratante.

10.41.1. A Contratada fica ciente que, no descumprimento dos Acordos de Nível de Serviços (ANS), serão procedidos descontos do valor/glosa mensal da fatura, conforme previsto em detalhes no **ANEXO VII** deste Edital.

Versão
02
Maior/2017

10.42. A Contratada, sempre que solicitado pelo Contratante, deverá, por meio do seu Gerente de Contas, comparecer a reuniões com o objetivo de discutir questões contratuais. Podendo estas serem executadas na SEDE do Contratante, ou, em uma das Unidades Operacionais, conforme definido pelo Contratante.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Disponibilizar, sem custos para a Contratada, ferramenta informatizada denominada “CRM” que servirá como meio de comunicação entre as partes, para fins de abertura, recebimento e tratativa das demandas.

11.2. Comunicar à Contratada toda e qualquer orientação acerca dos serviços previstos neste Edital e seus anexos.

11.3. Fornecer e colocar a disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

11.4. Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Edital e seus Anexos serão executados proporcionando todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro dos prazos e condições, estabelecidas no contrato.

11.5. Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outro de seu interesse.

11.6. Exercer a fiscalização dos serviços através de funcionários designados para esse fim, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

11.7. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos, reservando-se ao direito de suspender o pagamento até que os serviços sejam executados em conformidade com o objeto contratado.

11.8. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

11.9. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das cláusulas contratuais.

11.10. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, às dependências do Contratante.

11.11. Solicitar a substituição dos empregados da Contratada que não estejam executando os serviços de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

11.12. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato.

12 – DA CENTRAL INFORMATIZADA DE ATENDIMENTO (CRM)

Versão
02
Maior/2017

12.1. Ferramenta informatizada denominada “CRM” que servirá como meio de comunicação entre as partes, para fins de abertura, recebimento e tratativa das demandas, as quais serão classificadas com as seguintes naturezas:

12.1.1. **INCIDENTE:** Entende-se por INCIDENTE o desvio padrão de funcionamento de um serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes;

12.1.2. **DÚVIDA:** Entende-se por DÚVIDA, a necessidade de acionamento da Contratada para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais;

12.1.3. **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO:** São todas as demandas que visam a execução dos serviços, tais como, Manutenções Preventivas Programadas, atendimentos de rotina e outras atividades que não se qualificam como INCIDENTE ou DÚVIDA.

12.1.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA PROGRAMADA (MPP):** Entende-se por manutenção preventiva programa, um ciclo periódico de inspeção definida pelo fabricante, com o objetivo de prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos nos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas. Demandas de manutenções preventivas são caracterizadas como SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1.5. Os prazos para atendimento dos acionamentos de suporte, conforme naturezas de operação, estão estabelecidos no ANEXO VII – Acordo de Nível de Serviços (ANS), devendo ser utilizado como linha de base na Janela de Horário Comercial-JHC;

12.1.5.1. Entende-se como Janela de Horário Comercial o período compreendido entre as 08h e 18h de segunda à sexta-feira e aos sábados das 08h às 12h;

12.1.6. Todos os acionamentos à Contratada deverão ser registrados por meio da ferramenta CRM, quando o registro não for realizado pelo Contratante, e esta realizar o acionamento por telefone, presencialmente ou por e-mail, a Contratada deverá, em até 1h após o acionamento, formalizar o registro por meio da ferramenta CRM;

12.1.6.1. É responsabilidade da Contratada assegurar que todas as demandas possuam os devidos registros na ferramenta CRM;

12.1.6.2. Todas as interações (trâmites) da Contratada relacionadas aos atendimentos, deverão estar devidamente registradas na ferramenta CRM, com, no máximo, 1h após a execução da atividade;

12.1.6.3. Todos os registros efetuados pela Contratada devem fornecer ao Contratante previsibilidade de atendimento da demanda, devendo estas estarem sempre explicitando a data e hora estimada das próximas etapas e finalização do atendimento;

12.1.6.4. Os acionamentos só poderão ser finalizados na ferramenta CRM, após a devida validação do Contratante, que, designará quais áreas terão autonomia de validar a entrega dos serviços;

12.1.6.5. É responsabilidade da Contratada obter a validação, podendo esta ser realizada por telefone ou via ferramenta CRM;

Versão
02
Maio/2017

12.1.6.7. Para fins de acompanhamento dos ANS, serão utilizados como parâmetros as datas de abertura, tramitação e conclusão dos acionamentos registrados na ferramenta CRM.

13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão sob responsabilidade do Contratante.

13.2. O Contratante designará representante, Gestor Técnico, para fiscalizar a execução do Contrato.

13.3. Da mesma forma, a Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo Contratante, representá-la administrativamente na execução do Contrato.

13.4. Incumbirá ao Gestor Técnico anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Contratante.

13.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor Técnico serão solicitadas à autoridade competente para adoção das medidas convenientes.

13.7. Para auxiliar na fiscalização do Contrato será utilizado o Acordo de Nível de Serviços – ANS (**ANEXO VII** deste Edital) que poderá gerar descontos/glosa no faturamento mensal, além da aplicação das penalidades e multas contratuais previstas.

14 – DO FATURAMENTO

14.1. A nota deverá ser faturada para cada uma das unidades/CNPJs listados no **ANEXO VIII** deste Edital.

14.2. A Contratada deverá apresentar o **ANEXO VI** (Modelo de Relatório Mensal de Execução) conclusivo do serviço executado, conforme exigências do contrato.

Versão
02
Maio/2017

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC

CARTA DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, sediada na
(*endereço completo*), neste ato representada pelo Sr(a), brasileiro(a), portador do RG n.º

OUTORGADO:, brasileiro (a),(*cargo*), CPF/MF sob o n.º, RG

PODERES: Representar a Outorgante no Processo de Licitação Pregão Presencial n.º ____/2017 da FIESC, dispondo de amplos poderes de representação para examinar e visar documentos, apresentar propostas, formular ofertas e lances de preços, assinar atas e demais documentos, concordar, discordar, proceder impugnações, interpor recursos e renunciar a recursos.

.....(*Cidade*), de de 20__.

Representante da Outorgante

Versão
02
Mai/2017

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequada à perfeita execução contratual.

LOTE I						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Preço Unitário p/Posto (R\$)	Preço. Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	12			
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	2			
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	3			
4	Encarregado	44hs	1			
Preço Global (R\$)						

LOTE II						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Preço Unitário p/Posto (R\$)	Preço. Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	14			
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	36hs	1			
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	2			
4	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	7			
5	Líder de grupo	44hs	2			
6	Encarregado	44hs	1			
Preço Global (R\$)						

Versão
02
Maio/2017

LOTE III						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Preço Unitário p/Posto (R\$)	Preço. Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	13			
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	1			
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	24hs	1			
4	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	1			
Preço Global (R\$)						

LOTE IV						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Preço Unitário p/Posto (R\$)	Preço. Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	12			
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	36hs	1			
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	24hs	5			
4	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	5			
Preço Global (R\$)						

LOTE V						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Preço Unitário p/Posto (R\$)	Preço. Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	24			
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	3			
3	Encarregado	44hs	1			
4	Posto de portaria	44hs	2			
5	Posto de portaria	40hs	4			
6	Posto de portaria	30hs	1			
Preço Global (R\$)						

LOTE VI						
---------	--	--	--	--	--	--

Versão
02
Maio/2017

Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Preço Unitário p/Posto (R\$)	Preço. Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	22			
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	1			
3	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	4			
4	Líder de grupo	44h	1			
5	Posto de portaria	44hs	2			
6	Posto de portaria	30hs	1			
Preço Global (R\$)						

LOTE VII						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Preço Unitário p/Posto (R\$)	Preço. Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	27			
2	Posto de serviço de limpeza e conservação	20hs	4			
3	Líder de grupo	44hs	3			
4	Encarregado	44hs	1			
5	Posto de portaria	44hs	9			
6	Posto de portaria	40hs	1			
7	Posto de portaria	6hs	3			
Preço Global (R\$)						

LOTE VIII						
Item	Descrição	Carga Horária semanal	Quantidade	Preço Unitário p/Posto (R\$)	Preço. Mensal (R\$)	Preço Anual (R\$)
1	Posto de serviço de limpeza e conservação	44hs	7			
4	Posto de serviço de limpeza e conservação	30hs	2			
Preço Global (R\$)						

O preço global final apresentado pelo fornecedor vencedor será adicionado à planilha digital (Excel) fornecida anexa ao portal www.sc.senai.br/fornecedor junto ao arquivo digital deste Edital, que fará a distribuição automática de acordo com a proporcionalidade de cada item dentro do lote.

Versão
02
Maio/2017

Os lances serão realizados sobre o “Preço Global Anual” para cada um dos lotes, sendo o seu valor redistribuído para cada um dos itens do lote de forma a manter a sua proporcionalidade em relação ao valor total por item da proposta original, ou seja, a “Proporcionalidade por item - Proposta e Lance” deverá se manter a mesma para todos os itens após novo lance.

- Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social			
CNPJ N°			
Endereço			
N°	Compl.		Bairro
Cidade		UF	CEP
Telefone (S)		E-mail	Home-page
Banco		Agência	Conta
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA RESPONSÁVEL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO (OU ATA)			

Nome			
CPF		RG	

Declaro que os serviços a serem fornecidos atenderão às especificações previstas e que estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas neste Edital.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste certame, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Cidade, ___ de _____ de 2017.

assinatura do representante legal

Versão
02
Maio/2017

ANEXO IV – PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTO DE TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC

Dados Processo Licitatório	
Processo	
Licitação nº	

1. Dados referentes à contratação		
1.1	Data da apresentação da proposta	
1.2	Município/UF	
1.3	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	
1.4	Nº de meses da execução contratual	

2. Identificação do serviço	
Tipo de serviço	
Unidade de medida	Posto de Serviço
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	

3. Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
3.1	Salário normativo da categoria profissional	
3.2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
3.3	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	

4. Composição da Remuneração			
4.1	Salário-base		-
4.2	Adicional de insalubridade ou periculosidade		-
4.3	Adicional noturno		-
4.4	Hora noturna adicional		-
4.5	Adicional de hora extra (50%)		-
4.6	Adicional de hora extra (100%)		-
4.7	DSR		-
4.8	Outros (especificar)		-
Total da remuneração			-

5. Benefícios Mensais e Diários		
5.1	Transporte	-

Versão
02
Maio/2017

5.2	(-) Desconto do funcionário	
5.3	Auxílio-alimentação	-
5.4	(-) Desconto do funcionário	
5.5	Assistências médica e familiar	
5.6	Auxílio-creche	
5.7	Seguro de vida, invalidez e funeral	
5.8	Outros (especificar)	
Total dos benefícios mensais e diários		-

6. Insumos Diversos		
6.1	Uniformes/EPIs	-
6.2	Materiais	-
6.3	Equipamentos	-
6.4	Outros (especificar)	-
Total dos Insumos Diversos		-

7. Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 7.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
7.1.1	INSS Patronal	20,00%	-
7.1.2	FGTS	8,00%	-
7.1.3	SESI ou SESC		-
7.1.4	SENAI ou SENAC		-
7.1.5	INCRA		-
7.1.6	SEBRAE		-
7.1.7	Salário Educação		-
7.1.8	Contribuição Adicional - RAT Ajustado (RAT x FAP)		-
7.1.9	Seguro acidente de trabalho		-
Total do submódulo 7.1			-
Submódulo 7.2 - 13º (décimo terceiro) salário e Adicional de Férias			
7.2.1	13º (décimo terceiro) salário		-

Versão
02
Maio/2017

7.2.2	Adicional de Férias (terço constitucional)		-
7.2.3	Incidência dos encargos previsto no Submódulo 7.1 sobre o 13º salário e adicional de férias	28,00%	-
Total do submódulo 7.2			-
Submódulo 7.3 - Afastamento maternidade			
7.3.1	Afastamento maternidade (Custo das férias do substituto)		-
7.3.2	Incidência dos encargos do Submódulo 7.1 sobre afastamento maternidade	28,00%	-
Total do submódulo 7.3			-
Submódulo 7.4 - Provisão para rescisão			
7.4.1	Aviso-prévio indenizado		-
7.4.2	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado.	8,00%	-
7.4.3	Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio indenizado	40,00%	-
7.4.4	Multa sobre Contribuições Sociais sobre o aviso prévio indenizado	10,00%	-
7.4.5	Aviso-prévio trabalhado		-
7.4.6	Incidência dos encargos do Submódulo 7.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	28,00%	-
7.4.7	Multa sobre FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	40,00%	-
7.4.8	Multa sobre contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	10,00%	-
Total do submódulo 7.4			-
Submódulo 7.5 - Custo da reposição do profissional ausente			
7.5.1	Férias		-
7.5.2	Ausência por doença		-
7.5.3	Licença-paternidade		-
7.5.4	Ausências legais		-
7.5.5	Ausência por acidente de trabalho		-
7.5.6	Outros (especificar)		-
7.5.7	Incidência dos encargos do Submódulo 7.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	28,00%	-
Total do submódulo 7.5			-

Versão
02
Maio/2017

	-
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas	-

SUBTOTAL Item 4 + Item 5 + Item 6 + Item 7	-
---	---

8. Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
8.1	Custos indiretos		-
8.2	Lucro		-
8.3	Tributos	0,00%	-
8.3.1	Tributos Federais	0,00%	-
8.3.1.1	PIS		-
8.3.1.2	COFINS		-
8.3.2	Tributos Estaduais	0,00%	-
8.3.3	Tributos Municipais	0,00%	-
8.3.3.1	ISS		-
Total dos custos indiretos, tributos e lucro			-

Valor total por posto (R\$)	-
------------------------------------	---

Valor Total Mensal(R\$)	-
--------------------------------	---

Cálculos Complementares

1 - Vale Transporte (Mensal)			
Qtde Dias Trabalha dos	Valor Unit. Passe	Valor Total	0,00
0	0		
Qtde de Vales Por dia	Desconto (até 6%)	Valor Total	0,00
0	0,00%		

Versão
02
Maio/2017

2 - Vale Alimentação/Refeição (Mensal)				
Qtde de Horas Dia	Valor Vale	Qtde Dias Trabalhados	Desconto	Total
4	0,00	0	0,00%	0,00
6	0,00	0	0,00%	0,00
8	0,00	0	20,00%	0,00
Valor Total				0,00

Obs.:

(1) Não será aceito modelo de planilha diverso deste apresentado;

(2) O fornecedor licitante deverá baixar o arquivo da planilha acima, anexada ao portal eletrônico na respectiva licitação, enviando-a juntamente com a proposta comercial atualizada, devidamente preenchida para cada posto de trabalho do ANEXO III, com valores em conformidade com a proposta vencedora.

Cidade, __ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

Versão
02
Maio/2017

ANEXO V – DECLARAÇÃO ESPECIAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC
--

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins do processo de licitação acima referido:

a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente licitação e tomou conhecimento integral do teor do Edital da licitação supracitada, sujeitando-se às disposições nele contidas;

b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

c) que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação da Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;

d) que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades (SENAI, SESI e IEL), bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à qualificação técnica, regularidade fiscal, capacidade jurídica e situação econômico-financeira;

e) que vencedor em licitação anterior não esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado e no caso de contratada, nos últimos dois anos, cumpriu devidamente o contrato

f) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da Entidades Licitantes;

g) que não está sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

h) que não é estrangeiro e está legalmente estabelecido no Brasil;

i) que não está inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

j) que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;

k) que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente

assinatura do representante legal

Versão
02
Maior/2017

**ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC**

INFORMAÇÕES COLABORADORES TERCEIROS

Fornecedor (Contratada):								Data de Atualização:			
Período (mês/ano):								Nome do Gestor do Contrato:			
Código do Contrato:								Assinatura do Gestor do Contrato:			
Nº	Nome Completo	Número CPF	Função Exercida	Nº de dias trabalhados	Salário	Valor do VT	Valor do VA	Quantidade (VT/VA)	Horário de Trabalho	Licença (Afastamento)	Data último treinamento
1					RS -						
2					RS -						
3					RS -						
4					RS -						
5					RS -						
6					RS -						
7					RS -						
8					RS -						
9					RS -						
10					RS -						
11					RS -						
12					RS -						
13					RS -						
14					RS -						
15					RS -						
16					RS -						
17					RS -						
18					RS -						
19					RS -						
20					RS -						
21					RS -						
22					RS -						
23					RS -						
24					RS -						
25					RS -						
26					RS -						
27					RS -						
28					RS -						
29					RS -						
30					RS -						

Versão
02
Maio/2017

ANEXO VII – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC

1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) é o ajuste entre a Contratada e o Contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

1.1. Este Acordo de Nível de Serviço (ANS) têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços contratados, que serão objetivamente fiscalizados pelo Contratante, com a possibilidade de pagamentos proporcionais ao atendimento dos níveis estabelecidos neste ANS.

1.2. Seguir-se-ão abaixo as tabelas deste ANS, quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal (adequações de pagamento) dos serviços prestados pela Contratada, em função do não cumprimento deste Acordo de Níveis de Serviço, **sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades contratuais previstas.**

1.2.1. As reduções nos pagamentos, decorrentes do descumprimento do Acordo de Nível de Serviço não devem ser interpretadas como penalidades, e sim como “adequações de pagamento” pelo não atendimento dos serviços estabelecidos, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

1.3. Em relação aos indicadores previstos neste ANS, está estabelecida uma **margem de tolerância** dentro da qual serão promovidas as sobreditas “adequações de pagamento”, e abaixo da qual a Contratada estará sujeita à aplicação das penalidades contratuais previstas.

1.4. As falhas na execução do contrato passíveis de “adequações de pagamentos” estarão configuradas quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 3** deste item, respeitada a graduação de infrações conforme a **Tabela 1 abaixo**, podendo gerar a aplicação das penalidades contratuais quando alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

1.5 De acordo com o exposto, pelo descumprimento dos índices do ANS, o Contratante poderá debitar do faturamento mensal as “adequações de pagamento” conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal previsto do Contrato
1	0,1%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,5%
5	1%
6	2%

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de entregar o uniforme aos empregados ou permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado.	1	Por ocorrência
2	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por ocorrência
3	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato	1	Por ocorrência
4	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
5	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência
6	Deixar de fornecer e/ou fiscalizar o uso EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados	2	Por ocorrência
7	Falta de empregado sem a sua substituição no prazo máximo definido em contrato.	3	Por ocorrência
8	Deixar de realizar o atendimento de demandas específicas ou ocorrências no prazo de até 24h.	3	Por hora
9	Deixar de refazer os serviços, no caso de ineficiência comprovada, em até 48h	3	Por hora
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada.	3	Por ocorrência
11	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
12	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, no prazo determinado.	5	Por ocorrência
13	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	5	Por ocorrência

14	Deixar de entregar no prazo previsto em contrato, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	6	Por ocorrência
15	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por ocorrência
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
17	Utilizar profissionais sem registro legal ou não habilitado para o trabalho.	6	Por ocorrência

1.6. Mensalmente a CONTRATADA deverá apurar, por meio de relatório, os tempos (dias e horas) de não cumprimento dos ANS, considerando as ocorrências do primeiro dia do mês até o último dia do mês anterior ao da apuração e calcular o valor a ser glosado, sendo este derivado do não atendimento dos Acordos de Níveis de Serviço.

1.6.1. O relatório, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal para pagamento, devendo ser validado pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis.

1.6.2. O relatório a ser apresentado deverá seguir o modelo previamente definido pela Contratada e, poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato.

1.7. Os valores das “adequações de pagamento” serão descontados das faturas devidas à Contratada.

1.8. As notas fiscais serão emitidas conforme segue:

a) para os casos de serviços prestados em desconformidade com o contratado ou pelo não atendimento dos Acordos de Nível de Serviços previstos na tabela 3, exceto para os item de número 13 e 15, a fatura deverá ser emitida com 100% do valor contratado, sendo então, no momento do pagamento, descontados os valores apurados pelo não atendimento dos referidos ANS's;

b) Para o caso do não atendimento dos acordos previstos nos itens de números 13 e 15 desta mesma tabela, a nota fiscal, após a apuração prevista no item 1.6, deverá ser emitida já descontando os valores apurados.

1.9. Se o valor da fatura a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor das “adequações de pagamento”, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual.

1.10. Se o valor da fatura e da garantia forem insuficientes para cobrir as “adequações de pagamento”, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

2. Os serviços objeto deste Edital e seus anexos serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão as ocorrências de acordo com os termos da **Tabela 3** acima exposta.

3. No atendimento do ANS a Contratada deverá cumprir e respeitar as obrigações trabalhistas, bem como as cláusulas previstas neste Edital e seus anexos.

4. Este Acordo de Nível de Serviço (ANS) é parte integrante deste Edital e do Contrato, sendo utilizado em sua gestão.

5. A seguir apresenta-se exemplificação do cálculo da glosa a ser realizada quando do pagamento da Nota fiscal/fatura em decorrência do não atendimento dos ANS's previstos nas tabelas acima:

Valor mensal contratado: R\$ 10.000,00

ANS,s não atendidos no mês de referência (tabela 3):

1	Deixar de entregar o uniforme aos empregados ou permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado.
---	--

Quantidade de Ocorrências: 5

6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada.
---	---

Quantidade de Ocorrências: 3

Cálculo:

Percentual de Glosa/Desconto: $(1) 5 \times 0,10\% + (6) 3 \times 0,30 = 1,40\%$

Valor total da Glosa/Desconto: R\$ 10.000,00 X 1,40% = R\$ 140,00

Valor Final Devido: R\$ 10.000,00 – R\$ 140,00 = R\$ 9.860,00

Versão
02
Maio/2017

**ANEXO VIII – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES, POSTOS E TURNOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC**

Esta planilha digital (Excel) encontra-se anexa ao portal www.sc.senai.br/fornecedor junto ao arquivo digital deste Edital.

Versão
02
Maio/2017

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2017/FIESC

Versão
02
Maior/2017