



TERMO DE CONTRATO SEI

CONTRATO Nº 011/2022

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Nereu Ramos nº 372 – Centro - CEP 89201-170, em Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado **IPREVILLE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Guilherme Machado Casali, CPF nº 020.752.189-19, e a empresa **EMBRASP EMPRESA BRASILEIRA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.130.750/0001-76, com sede na Rua; Urussanga nº 330 - Bucarein – Joinville/SC, CEP 89.202-400, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo sócio administrador Sr. Cezar Roberto Giesel, CPF nº 380.587.829-04, firmam o presente Contrato, decorrente do **Processo nº 016/2022 e Pregão Eletrônico 001/2022**, e em conformidade com a Lei Nº 14.133/2021, e com o Anexo I – Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Vigilância Patrimonial desarmada a serem prestados no prédio sede do IPREVILLE, considerando 01 (um) posto de vigilância humana de 24 (vinte e quatro) horas diárias, 07 (sete) dias por semana, **com 04 (quatro) vigilantes**, sendo 02 (dois) vigilantes diurnos e 02 (dois) vigilantes noturnos, incluindo **fornecimento de tecnologia para sistema de pânico móvel e 120 (cento e vinte) horas anuais estimadas de reforço do quadro**, quando solicitado pelo Instituto, podendo este requisitar apenas parte das horas estimadas ou não solicitar qualquer hora de reforço.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Descrição dos Serviços

2.1. O serviço deverá propiciar as condições necessárias de proteção ao patrimônio público municipal, tanto às suas instalações prediais, quanto aos bens mobiliários, permanentes e de consumo. Inibindo as ações de vândalos, impedindo depredações, avarias, roubos, furtos, sinistros e outras ocorrências, bem como zelando pelo patrimônio do Instituto;

2.2. O vigilante, independentemente de escalas e/ou turno, é o profissional designado para guarda e preservação do patrimônio sob sua responsabilidade. Tem como atribuições, as atividades de vigilância das dependências de áreas públicas ou privadas do IPREVILLE, o controle da movimentação de pessoas e cargas, com a finalidade de prevenir, verificar e combater qualquer ação maliciosa contra o patrimônio público;

2.3. Tipo de posto de Vigilância Humana

2.3.1. O Posto de Vigilância Humana adotará a seguinte escala de trabalho:

Local de trabalho	Quantidade de Posto	Quantidade de Vigilantes - Escala de Trabalho	Horário de trabalho
Sede do IPREVILLE	01	02 (dois) vigilantes diurnos em turnos de 12/36 horas	Das 6h às 18h De 2ª feira a domingo
		02 (dois) vigilantes noturnos em turnos de 12/36 horas	Das 18h às 6h De 2ª feira a domingo

2.3.2. O posto de trabalho poderá ser alterado a critério do IPREVILLE, mediante comunicação escrita à CONTRATADA, com antecedência de 02 (dois) dias úteis.

2.4. Descrição mínima das atividades de Vigilância Humana

2.4.1. Exercer vigilância com rondas diárias em todas as dependências internas e áreas externas do prédio, vias de acesso, estacionamento e pátios, conforme orientação recebida do fiscal ou gestor do contrato, zelando pela boa ordem e condições necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade das áreas sob vigilância;

2.4.2. Assumir pontualmente o posto de serviço e nele permanecer, devidamente uniformizado e equipado, com aparência pessoal adequada, mantendo-se na guarda, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.4.3. Manter postura, polidez, discrição e sigilo profissional;

2.4.4. Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

2.4.5. Aguardar para sair em definitivo do posto até que haja a devida rendição;

2.4.6. Repassar ao vigilante que assumirá o posto, quando da transferência do comando, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

2.4.7. Registrar em livro de ocorrências a data, hora, seu nome, os procedimentos de rotina e as ocorrências havidas;

2.4.8. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização por escrito do fiscal ou gestor do contrato;

2.4.9. Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do contrato, qualquer anormalidade ou acontecimento irregular e que atente contra o patrimônio público, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

2.4.10. Colaborar, eventualmente, com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do IPREVILLE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.4.11. Colaborar, nos casos de emergência, na desocupação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;

2.4.12. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do IPREVILLE, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do fiscal ou gestor do contrato, bem como as que entender oportunas, inclusive retirando do interior do prédio pessoas não autorizadas;

2.4.13. Em caso de emergência, constatada aglomeração, permanência de pessoas estranhas nas imediações do prédio, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos, o vigilante deverá entrar imediatamente em contato com a central

da CONTRATADA ou acionar o botão de pânico para solicitar reforço e, se necessário, acionar a Polícia Militar;

2.4.14. Intervir prontamente sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, durante ou fora do horário normal de expediente;

2.4.15. Utilizar o equipamento em estrita obediência às Leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade, própria ou de terceiros, para preservar a integridade dos bens do IPREVILLE e dos membros e servidores que estejam nas dependências do Instituto, buscando cessar ou conter a agressão;

2.4.16. Utilizar-se de equipamentos eletrônicos de CFTV (Circuito Fechado de Televisão), quando disponíveis, para auxiliar na vigilância da área atendida, de modo a facilitar e melhorar o desempenho dos serviços prestados;

2.4.17. O vigilante, não deverá monitorar o espaço sob sua guarda apenas via sistema eletrônico, mas sim, utilizar de tal recurso conjuntamente com suas atividades normais, para melhor atender a função;

2.4.18. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização do IPREVILLE;

2.4.19. Não tratar de assuntos relacionados ao serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;

2.4.20. Quando necessário o emprego de força contra pessoas, a ação deve obedecer aos dispositivos legais vigentes, baseando-se em repelir o perigo ou a agressão e sempre com a exaustão suficiente para não prejudicar terceiros ou seus bens;

2.4.21. Proibir o acesso às dependências do IPREVILLE de vendedores, ambulantes e assemelhados, salvo com autorização do fiscal ou gestor do contrato, ou quando se tratar de representantes de empresas que transacionem com o IPREVILLE;

2.4.22. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela administração do IPREVILLE, no caso de desobediência;

2.4.23. Organizar o tráfego de pessoas, impedindo que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, impedindo a ocupação total ou parcial do hall de entrada, corredores e outras áreas comuns que deem acesso aos extintores de incêndio/hidrantes;

2.4.24. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas fora do expediente de trabalho, feriados e finais de semana, permitindo a entrada somente quando devidamente autorizados, anotando no livro de ocorrências o nome, matrícula, horário de entrada e saída;

2.4.25. Manter rigoroso controle sobre os veículos particulares que estiverem estacionados nas dependências do IPREVILLE, controlando a entrada e saída dos mesmos, durante e após o término de cada expediente de trabalho e comunicando aos seus proprietários qualquer anormalidade verificada;

2.4.26. Abrir e fechar portas e janelas do prédio e proceder à vistoria do mesmo quanto à sua segurança, constatando a ausência/presença de pessoas estranhas, ligando ou desligando chaves de circuitos elétricos e aparelhos em geral;

2.4.27. Sob a orientação do fiscal ou gestor do contrato, ficará o vigilante com a responsabilidade de ligar e desligar as luzes, hastear e arriar as bandeiras (Nacional, do Estado e do Município) de acordo com o cerimonial, distribuir cones e cavaletes na entrada do estacionamento recolhendo-os no término dos trabalhos;

2.4.28. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do IPREVILLE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao fiscal ou gestor do contrato, com o devido registro no livro de ocorrências;

2.4.29. Manter afixado no IPREVILLE, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração do Instituto e outros de interesse e indicados, para o melhor desempenho das atividades;

2.5. Alteração dos horários de trabalho e das trocas de turnos

2.5.1. O IPREVILLE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho do posto de serviço, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

2.6. Tipo de posto de Supervisor de Vigilantes

2.6.1. De acordo com o previsto na Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP – Anexo VI-A, *item "6"*, o posto de Supervisor de Vigilantes previstos no *item 2.3*, adotará a relação de 01 Supervisor para cada 40 Vigilantes, nas seguintes escalas de trabalho:

a) Supervisor diurno (Escala 12x36 horas);

b) Supervisor noturno (Escala 12x36 horas);

2.6.2. Descrição mínima das atividades de Supervisor de Vigilantes:

a) Fiscalizar as atividades dos postos de vigilância humana, zelando pela segurança patrimonial e o bem público;

b) Supervisionar e orientar a execução do serviço de vigilância humana, inspecionando periodicamente os postos de vigilância, visando prevenir, detectar e corrigir anormalidades ou solucionar eventuais problemas;

c) Controlar as escalas de trabalho e garantir a continuidade do serviço.

2.7. Centro de Comando Operacional (CCO)

2.7.1. O CCO que será responsável pelo monitoramento e atendimento ao IPREVILLE, deverá/compreenderá minimamente:

2.7.1.1. Deverá funcionar ininterruptamente, inclusive em finais de semana e feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, compreendendo minimamente o atendimento de ocorrências (sinistros, furtos, danos, roubos, vandalismo, entre outros); atendimento ao acionamento do botão de pânico; tratativas de demandas via telefone, e-mail e outros modelos de contatos instalados bem como abertura de Ordem de Serviço;

2.7.1.2. Deverá manter equipe suficiente de profissionais devidamente treinados para o pronto atendimento *in loco*, de eventos ou ocorrências nas áreas monitoradas, através de atendentes dotados de veículos caracterizados capazes de responder imediatamente as ocorrências de invasão, arrombamento, furto, roubo, pânico ou outras, devendo:

a) O tempo de resposta do atendente, ser de no máximo 10 minutos, contados a partir do disparo do botão do pânico até a chegada do profissional no local;

b) O tempo de detecção do botão do pânico pelo CCO ser no máximo de 30 (trinta) segundos;

c) O atendente; deverá fazer uma ronda completa na área inspecionada, a fim de verificar a veracidade do disparo, e eventual dano ou ocorrência, tomando as providências cabíveis;

d) O tempo de permanência incluído em cada ocorrência, inicia com o acionamento do botão do pânico, momento em que o atendente fará a verificação da área e tomará as providências cabíveis. E cessa com a constatação pelo atendente, *in loco*, de que o patrimônio encontra-se em segurança.

2.7.1.3. Deverá ser dotado de infra-estrutura física própria e capacidade operacional, tais como linhas telefônicas, GPRS e correio eletrônico, para atender aos serviços contratados, sem qualquer ônus adicional para o IPREVILLE;

2.7.1.4. O CCO deverá receber imediatamente todo alerta gerado pelo toque do botão do pânico e realizar o devido atendimento e procedimentos, identificando, tratando e registrando por escrito todos os eventos e ocorrências atendidas, comunicando imediatamente ao IPREVILLE, bem como, armazenando o registro/histórico das ocorrências, providências e comunicações pelo período mínimo de 12 meses;

2.7.1.5. As tratativas e providências adotadas para a solução da ocorrência, deverão ser encaminhadas ao IPREVILLE no prazo máximo de 24 horas do conhecimento da ocorrência;

2.7.1.6. Qualquer custo de comunicação como Analógica, Digital, VOIP ou outras, entre a base de monitoramento e o IPREVILLE, será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando nenhum ônus para ao Instituto;

2.7.1.7. Deverá realizar rondas presenciais, por toda a extensão do prédio sede do IPREVILLE, sempre que houver indícios de perigo, de qualquer tipo de possível ocorrência ou sempre que solicitado, sem ônus ao IPREVILLE;

a) A CONTRATADA deverá dispor de ferramenta que possibilite a aferição e fiscalização das rondas presenciais dos atendentes, sem ônus para o IPREVILLE;

2.7.1.8. A operação, supervisão e administração do equipamento é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo funcionar em regime contínuo, 24 horas por dia, 07 dias por semana;

2.7.1.9. A CONTRATADA deverá possuir toda instalação de equipamentos, sistemas e mobiliário necessário para o perfeito funcionamento do CCO;

2.7.1.10. Deverá possuir sistema de abertura de Ordem de Serviço, para registro e acompanhamento das necessidades de atendimento, seja de reposição ou manutenção do equipamento (botão de pânico), devendo preservar a mesma qualidade do produto substituído, salvo quando o produto apresentar qualidade superior, em um prazo máximo de 48 horas, contados a partir da data de detecção, comunicação da mesma, ou de recebimento da devida abertura de ordem de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Regime de Execução

3.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – Dos Recursos para atender as despesas

4.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 22.48001.4.122.3.2.3334 - Processos Administrativos
- 3.3.90.37.3 - Vigilância

CLÁUSULA QUINTA – Do Prazo, Forma de Execução e Vigência

5.1. O prazo para execução deste Contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua vigência;

5.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando em **15/09/2022** na forma dos artigos 105 e 106, da Lei nº 14.133/21, estabelecendo em suas cláusulas as condições necessárias para a prestação do serviço apresentado neste Contrato, bem como os direitos e obrigações das partes, de acordo com os normativos vigentes, e, poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21;

5.3. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da **apresentação da proposta (10/08/2022)**. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período;

5.4. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;

5.5. A Vigilância Humana deverá iniciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;

5.5.1. A CONTRATADA deverá reunir-se no início da execução contratual, com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato (CAF) e o gestor de contrato do IPREVILLE, para apresentar a relação nominal dos empregados que farão a execução dos serviços e o formato de comunicação, necessários a execução da presente contratação;

5.6. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do Contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste Instrumento;

5.7. A presente contratação não gera vínculo empregatício entre as partes, não tendo a CONTRATADA qualquer dever de subordinação ao IPREVILLE;

5.8. O **IPREVILLE** não responde, subsidiária ou solidariamente, tanto na esfera civil, trabalhista, securitária, penal, entre outras, pelos atos e omissões, dolosas e culposas praticadas pela CONTRATADA, resguardando-lhe o direito de regresso em caso de eventual condenação;

5.9. Os casos omissos serão decididos pelo **IPREVILLE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor; e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA SEXTA – Das Alterações

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei n.º 14.133, 01 de abril de 2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10.12. Os casos omissos serão decididos pelo **IPREVILLE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor; e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor e Condições de Pagamento

7.1. Pelo objeto do presente Contrato, o **IPREVILLE** pagará à **CONTRATADA** o **valor mensal de R\$ 23.000,60** (vinte e três mil reais e sessenta centavos) e o valor da hora de reforço, limitado a 120 (cento e vinte) horas anuais é de **R\$ 38,05** (trinta e oito reais e cinco centavos), perfazendo um **total anual de R\$ 280.573,20** (Duzentos e oitenta mil, quinhentos e setenta e três reais e vinte centavos).

7.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da **CONTRATADA**, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela **CONTRATADA**;

7.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o fiscal e gestor do Contrato realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e dos documentos apresentados, devidamente acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 9.29*, e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados;

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo previsto no *item 7.2*, será suspenso até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o **IPREVILLE**;

7.2.3. Regularizada a situação da **CONTRATADA**, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 7.2*.;

7.2.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

7.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE;

7.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o IPREVILLE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o IPREVILLE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

7.2.8. Nos termos do Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Será aberta Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, após assinatura do termo de Contrato, conforme previsto no artigo 18 e no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP;

7.3.1. Entende-se por Conta-Depósito Vinculada a conta aberta pela Administração em nome da CONTRATADA, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA OITAVA – Da Conta-depósito vinculada

8.1. Para atendimento ao disposto no artigo 18 da Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MP, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP são as estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato:

a) A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo IPREVILLE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma;

b) A CONTRATADA deve autorizar o IPREVILLE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

c) Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo IPREVILLE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

8.2. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do IPREVILLE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP;

8.3. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*;

8.4. Os valores referentes às provisões que sejam retidas por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA;

8.5. Os valores provisionados na forma do *item 8.1.* somente serão liberados nas seguintes condições, mediante solicitação da CONTRATADA:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

8.6. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao IPREVILLE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

8.6.1. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o IPREVILLE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA;

a) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos, conforme *item 8.2.*;

b) A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **IPREVILLE**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

8.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15, do Anexo XII, da Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP.

CLÁUSULA NONA – Das Obrigações da CONTRATADA

- 9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, do Termo de Referência e da proposta apresentada, providenciando a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o bom funcionamento dos serviços prestados, mantendo devidamente registradas em seu quadro de pessoal todas as pessoas envolvidas nos trabalhos, sendo vedada a subcontratação;
- 9.2.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários para executar os serviços, em conformidade com o Termo de Referência, normas e determinações em vigor, observando os deveres e disciplina mínimos:
- a) ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
 - b) estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos ao seu superior;
 - c) usar, obrigatoriamente, o uniforme e cuidar bem dele;
 - d) usar, obrigatoriamente, os equipamentos necessários;
 - e) demonstrar honestidade, atenção e espírito de equipe;
 - f) manter autocontrole;
 - g) administrar seu próprio tempo;
 - h) demonstrar senso de responsabilidade;
 - i) informar ao seu superior, qualquer irregularidade observada no local de trabalho;
 - j) tratar as pessoas com respeito e urbanidade;
 - k) cumprir as determinações e normas estabelecidas pelo IPREVILLE;
 - l) zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;
 - m) zelar pela ordem do local onde estiver trabalhando;
 - n) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao Meio Ambiente;
 - o) demais deveres e disciplinas inerentes a sua respectiva função.
- 9.3.** Indicar preposto responsável pelo acompanhamento do Contrato junto ao IPREVILLE, informando e mantendo atualizado seu nome, e-mail, número de telefone fixo e celular, sendo de sua atribuição receber as Solicitações de Serviço e adotar as providências necessárias, bem como, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados.
- 9.4.** Estar disponível, sempre que solicitado, para reuniões com o fiscal do contrato e gestores do IPREVILLE, para revisão e verificação do andamento dos serviços no Instituto.
- 9.5.** Cumprir e fazer cumprir por sua equipe, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Termo de Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos e equipe técnica.
- 9.6.** Acatar as determinações do IPREVILLE que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- 9.7.** Entregar ao IPREVILLE e manter atualizada, a relação nominal dos empregados que compõem o posto de vigilância humana, com horário de trabalho e escala de serviço, e a relação de telefones do CCO, ou do Supervisor, para algum atendimento emergencial.
- 9.8.** Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 9.9.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do IPREVILLE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de segurança e medicina do trabalho.
- 9.10.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comunicando imediatamente ao representante do IPREVILLE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos mesmos, prestando os esclarecimentos necessários.
- 9.11.** Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao IPREVILLE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados. Nessa hipótese o IPREVILLE poderá reter pagamentos devidos à CONTRATADA, na proporção dos prejuízos verificados, até a solução da pendência.
- 9.12.** Manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas. Deverá orientá-los ainda quanto a:
- 9.12.1. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho;
 - 9.12.2. utilizar o telefone exclusivamente para o serviço, sendo que as chamadas de caráter pessoal serão cobradas da empresa CONTRATADA;
 - 9.12.3. utilizar o uniforme e crachá fornecidos pela CONTRATADA;
 - 9.12.4. manter os princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes;
- 9.13.** Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, que deverão ser maiores de 18 anos e ter funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se de atestado de boa conduta e demais referências visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços;
- 9.14.** Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens aos seus empregados, pelo recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao IPREVILLE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto Contratado;
- 9.15.** Apresentar Plano de Férias dos empregados alocados à execução do serviço no IPREVILLE, com antecedência mínima de 30 dias;
- 8.15.1. Na ocorrência de férias, dos empregados alocados à execução dos serviços, deverá ser apresentada, pela CONTRATADA, no início da substituição, além dos documentos pessoais, a comprovação de que o respectivo funcionário substituído possui os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, sem o que será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a CONTRATADA aos descontos referentes a ausência do referido posto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- 9.16.** Na ocorrência de faltas ou qualquer outro tipo de ausência dos empregados, independente de qualquer justificativa, a empresa contratada deverá enviar em caráter imediato, um funcionário em substituição ao que tiver faltado ao serviço, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, sendo necessária a substituição por funcionário que possua os mesmos requisitos exigidos para o respectivo posto de trabalho, sem o que será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a CONTRATADA aos descontos referentes a ausência do referido posto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- 9.17.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pelo IPREVILLE;

- 9.18.** Substituir no período máximo de 24 horas, sempre que exigido pelo IPREVILLE, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do local de trabalho ou ao interesse do serviço público, impedindo que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho no Instituto;
- 9.19.** Fornecer aos seus empregados uniformes e calçados, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva da categoria, bem como equipamentos de proteção individual (EPIs) e crachá de identificação;
- 9.20.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo IPREVILLE, observando que a CONTRATADA deverá respeitar os horários e os dias da prestação de serviços conforme contratado;
- 9.21.** Arcar com as despesas concernentes ao transporte dos empregados até o local de realização dos serviços, inclusive em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 9.22.** Manter seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, respondendo ainda pelas despesas decorrentes de acidentes do trabalho, não cobertas pelo seguro, bem como assumindo toda a responsabilidade e tomando as providências necessárias ao atendimento dos seus empregados vítimas de acidentes ou mal súbito, quando em serviço;
- 9.22.1.** Apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, a apólice de Seguro de Vida em Grupo do corpo de funcionários da empresa, sem custo para o IPREVILLE, atualizando sempre que necessário;
- 9.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios;
- 9.24.** Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade de seus empregados ao serviço, bem como as ocorrências havidas, permitindo o acesso ao controle de frequência, responsabilizando-se, ainda, pela fiscalização diária dos mesmos, constatando no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado, inclusive no período noturno e, especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar do prédio portando volumes ou objetos sem a devida autorização;
- 9.24.1.** Fornecer no prazo de 05 (cinco) dias corridos, quando solicitado pelo IPREVILLE, o relatório de registro do ponto dos funcionários envolvidos na contratação;
- 9.25.** Atender as solicitações do IPREVILLE, do aumento do efetivo de vigilantes para reforço do quadro, conforme necessidade;
- 9.25.1.** As 120 (cento e vinte) horas de reforço de quadro serão solicitadas pelo IPREVILLE, através do fiscal ou gestor do contrato, quando houver necessidade, correspondendo este quantitativo a uma mera estimativa, não se obrigando o IPREVILLE à contratação de sua totalidade;
- 9.26.** Fornecer tecnologia para o perfeito funcionamento de sistema de pânico móvel que permite ao vigilante e/ou à recepcionista, de maneira discreta e silenciosa, avisar a **Central de Comando Operacional (CCO)** da CONTRATADA sobre uma situação de emergência (Incêndio, Emergência Médica e Pânico) em andamento, para que esta providencie o apoio necessário, enviando viaturas e/ou reforço e comunicando o fato aos órgãos policiais competentes;
- 9.27.** Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 9.27.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar os comprovantes de curso de reciclagem dos vigilantes sempre quando da conclusão dos mesmos, de acordo com a periodicidade de 02 (dois) anos para reciclagem, conforme Portaria nº 3.233/2012 da PF, de acordo com a legislação vigente;
- 9.28.** Apresentar Nota Fiscal ao responsável pela fiscalização do Contrato, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das certidões citadas no *item 9.29.*;
- 9.29.** Manter, durante toda a execução do Contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida;
- 9.30.** Zelar pela perfeita execução do Contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o IPREVILLE;
- 9.31.** Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao IPREVILLE qualquer alteração em seu Contrato Social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando ao fiscal do Contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;
- 9.32.** Manter matriz, filial ou escritório na cidade de Joinville/SC, durante toda a vigência do contrato, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 9.32.1.** O cumprimento desta obrigação deverá ser comprovado em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato;
- 9.33.** Prestar os serviços de vigilância em novo endereço, em caso de mudança de sede do IPREVILLE, desde que esta se localize no mesmo município onde inicialmente contratado;
- 9.34.** Paralisar, por determinação do IPREVILLE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas, patrimônio do Instituto ou de terceiros;
- 9.35.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;
- 9.36.** Submeter previamente, por escrito, ao IPREVILLE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Contrato e Termo de Referência;
- 9.37.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 9.38.** A CONTRATADA deverá observar e cumprir o Código de Ética do IPREVILLE, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site www.ipreville.sc.gov.br ou requisitado ao IPREVILLE assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;
- 9.39.** Manter livro próprio para o registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços, fornecendo cópia à CONTRATANTE, quando solicitado;
- 9.40.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

No início da execução contratual (conforme Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP) e fiscalização de Segurança do Trabalho	
1)	Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2)	Documento de Registro de Funcionários - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

3)	ASO – Atestado de Saúde Ocupacional - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
4)	Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
6)	Lista de Equipamentos de Proteção Individual e Uniformes
7)	Certificados de treinamento em geral
8)	Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT
9)	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA
10)	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
11)	Documentação de constituição de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) para empresas com mais de 20 funcionários
12)	Os documentos deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.41. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para fiscalização antes do pagamento, a comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários envolvidos na parcela dos serviços executados, através dos seguintes documentos:

Mensalmente (conforme Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP) – Acompanhando a Nota Fiscal referente ao serviço prestado

1)	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
2)	Certificado de Regularidade FGTS - CRF
3)	Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estaduais e Municipais do Domicílio ou Sede da CONTRATADA
4)	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
5)	Relação de Empregados por Tomador - SEFIP
6)	Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP)
7)	Comprovante de Pagamento das Guias de FGTS e GPS
8)	Guia de Previdência Social Referente Retenção de INSS
9)	Planilha de Retenções para Fins de Depósito em Conta Vinculada

Quando solicitado pela Fiscalização prazo de 15 (quinze) dias a partir da solicitação

10)	Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do IPREVILLE
11)	Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação de serviços, em que conste como tomador o IPREVILLE
12)	Cópia do(s) contracheque(s) assinado (s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação de serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários
13)	Comprovantes de entrega dos benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação de serviços e de qualquer empregado
14)	Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei ou convenção ou acordo coletivo

Na extinção ou rescisão de contrato

15)	Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria
16)	Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais
17)	Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário demitido
18)	Exames médicos demissionais dos empregados dispensados

9.42. Nível Salarial

9.42.1. A CONTRATADA deverá fixar os salários iniciais de seus empregados em serviço no IPREVILLE, por força de contrato, em valores não inferiores ao piso salarial para as respectivas categorias, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho firmado entre o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços de Vigilância de Joinville e o Sindicato das Empresas de Asseio, Prestação de Serviços e Mão de obra Especializada e Serviços Terceirizados de Mão de obra do Estado de Santa Catarina, vigente.

9.43. Uniformes

9.43.1. A CONTRATADA deverá fornecer, aos seus empregados, uniforme apropriado à execução dos serviços, observadas às condições dos locais de trabalho, no início do contrato e de cada prorrogação de vigência, em quantidades adequadas ao uso diário durante todo o período de vigência do contrato, dentro dos padrões de eficiência e higiene necessários para o desempenho de suas atividades;

9.43.2. Os uniformes e equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA conforme itens e quantidades constantes no quadro abaixo. As quantidades estabelecidas são o mínimo por pessoa/ano ou posto/ano, e devem ser fornecidos aos empregados antes do início de suas atividades, conforme função a ser exercida:

a) Vigilante

Ordem	Uniformes	Quantidade por pessoa/ano
01	Calça modelo social	02 unidades
02	Camisa tipo social, manga curta	03 unidades
03	Blusa de frio, manga longa	01 unidade
04	Capa de chuva de PVC	01 unidade
05	Sapatos de segurança, em couro e com CA (certificado de aprovação) válido	01 par
Ordem	Equipamentos	Quantidade por posto/ano
06	Tonfa	01 unidade
07	Porta tonfa	01 unidade
08	Lanterna tática com carregador	01 unidade
09	Celular	01 unidade

b) Supervisor

Ordem	Uniformes	Quantidade por pessoa/ano
01	Calça modelo social	02 unidades
02	Camisa tipo social, manga curta	03 unidades

03	Blusa de frio, manga longa	01 unidade
04	Sapatos de segurança, em couro e com CA (certificado de aprovação) válido	01 par
Ordem	Equipamentos	Quantidade por posto/ano
05	Celular	01 unidade

9.43.3. Os uniformes e equipamentos devem ser substituídos a cada 01 (um) ano, ou a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, danificado, extraviado ou quando solicitado pelo IPREVILLE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação formal.

9.44. Vale-Transporte

9.44.1. A CONTRATADA deverá fornecer, aos seus funcionários alocados à execução dos serviços, vales-transporte em quantidade suficiente e compatível com as necessidades de deslocamento de cada funcionário, devendo disso fazer prova sempre que exigido pelo IPREVILLE;

9.44.2. Considera-se como compatível com a necessidade de deslocamento do funcionário a quantidade de vales-transporte que corresponda à cobertura do seu deslocamento no trajeto residência x local de trabalho e vice-versa, por meio de transporte adequado, que permita embarque/desembarque até aproximadamente 500 metros de cada um daqueles locais.

9.45. Vale-Alimentação

9.45.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários alocados à execução dos serviços, vale-alimentação nos moldes do programa de alimentação do trabalhador (Lei nº 6.321/76 e Portaria nº 03/02 da Secretaria de Inspeção do trabalho) respeitando o valor nutritivo da alimentação, podendo ser escalonado de acordo com a carga horária de cada funcionário.

9.46. Qualificação da mão de obra

9.46.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a execução dos serviços, empregados maiores de 18 anos com qualificação compatível com o nível de dificuldade das tarefas a serem desenvolvidas;

9.47. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta;

9.48. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

9.49. Inspecionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais de seu preposto/fiscal, com a frequência necessária para o bom andamento do mesmo, ou sempre que solicitado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações do IPREVILLE

10.1. Solicitar o serviço seguindo a especificação deste Termo de Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, estabelecendo rotinas para o cumprimento do objeto;

10.3. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda dos uniformes e pertences pessoais, bem como, destinar espaço para a armazenagem dos equipamentos necessários à execução dos serviços;

10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, indicando dia, mês e ano e o nome dos empregados eventualmente envolvidos, a fim de adotar as medidas necessárias ao cumprimento do disposto no Contrato e Termo de Referência;

10.4.1. Na hipótese do item 10.4, o IPREVILLE deverá notificar a CONTRATADA por escrito, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4.2. A fiscalização do objeto contratado, através de um servidor especialmente designado, em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal e Código de Defesa do Consumidor;

10.5. Realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

10.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.7. Receber o objeto contratado provisoriamente e após verificação das condições estabelecidas no Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ou rejeitá-lo quando não estiver de acordo, registrando por escrito neste caso todas as irregularidades apontadas, exigindo da CONTRATADA a imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo IPREVILLE;

10.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais e gestor, que deverão elaborar relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do serviço e demais documentos que julgarem necessários;

10.7.2. Providenciar o recebimento definitivo a partir do recebimento provisório dos serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) O recebimento definitivo deverá ser realizado até o 15º (decimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, desde que cumpridos os prazos de entrega dos documentos e dados pela CONTRATADA;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

10.7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor;

10.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Contrato e na proposta;

10.8. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como, comunicar qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

10.9. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CONTRATADA;

10.9.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o fiscal e gestor do Contrato realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e dos documentos apresentados, devidamente acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 10.10*, e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados;

10.9.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo previsto no *item 10.9*. será suspenso até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE;

10.9.3. Regularizada a situação da CONTRATADA, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 10.9*.;

10.9.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

10.9.5. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPREVILLE;

10.9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o IPREVILLE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

10.9.7. Persistindo a irregularidade, o IPREVILLE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

10.9.8. Nos termos do Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.10. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal;

10.11. Providenciar abertura da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, após assinatura do termo de Contrato, conforme previsto no artigo 18 e no Anexo XII da Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP;

10.11.1. Entende-se por Conta-Depósito Vinculada a conta aberta pela Administração em nome da CONTRATADA, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

Da Conta-depósito vinculada

10.11.2. Para atendimento ao disposto no artigo 18 da Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MP, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP são as estabelecidas neste Termo de Contrato:

a) A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo IPREVILLE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma;

b) A CONTRATADA deve autorizar o IPREVILLE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

c) Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo IPREVILLE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

10.11.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do IPREVILLE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN 05/2017- SEGES/MP.

10.11.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.

10.11.5. Os valores referentes às provisões que sejam retidas por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

10.11.6. Os valores provisionados na forma do *item 10.11.2* somente serão liberados nas seguintes condições, mediante solicitação da CONTRATADA:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

10.11.7. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar

ao IPREVILLE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

10.11.7.1. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o IPREVILLE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA;

a) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos, conforme *item 10.11.3*;

b) A CONTRATADA deverá apresentar ao IPREVILLE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.11.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15, do Anexo XII, da Instrução Normativa nº 05/2017- SEGES/MP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Fiscalização

11.1. Nos termos do art. 104, III, da Lei nº 14.133/21, será designada através de Portaria, uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, responsável por encaminhar a Ordem de Serviço, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas previstas no Contrato;

11.2. Os Fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à CONTRATADA que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências;

11.3. A fiscalização exercida pelo IPREVILLE não eximirá a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Penalidades

12.1. As penalidades que poderão ser cominadas à CONTRATADA, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville previstas no item 12.2 e demais subitens, só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

12.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao IPREVILLE;

12.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.6. Ensejar o retardamento da execução do serviço sem motivo justificado;

12.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

12.2.8. Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação;

12.2.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

12.2.11. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.2.1 deste Termo de Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de :

I) **10% (dez por cento) sobre o valor total a ser Contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar Contrato correspondente ao valor total da proposta;

II) **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço de vigilância e/ou no cumprimento das obrigações contratuais, sobre o valor total contratado**, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua execução. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item abaixo;

III) **10% (dez por cento) sobre o valor total contratado**, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da CONTRATADA, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 12.2.2 a 12.2.6 deste Termo de Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.2.7 a 12.2.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo IPREVILLE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

12.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do IPREVILLE, até o dia de pagamento que a CONTRATADA tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

12.8. Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Legislação Aplicável

13.1. Aplica-se ao presente Contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código de Processo Civil;
- f) Código de Processo Penal;
- g) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- h) Demais normas aplicáveis.

13.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do Termo de Referência e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA no processo do Pregão Eletrônico 001/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Rescisão

14.1. A extinção do contrato conforme disposto na Lei 14.133/2021, poderá ser:

- 14.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 14.1.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;
- 14.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Foro

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do IPREVILLE.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE

GUILHERME MACHADO CASALI

Diretor-Presidente

FELIPE RAFAEL POPOVICZ

Gestor do Contrato

EMBRASP EMPRESA BRASILEIRA DE SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA

Cezar Roberto Giesel

380.587.829-04

Testemunhas:

Geovana de Carvalho Silva
720.073.389-04

Miles Babireski
053.753.669-83



Documento assinado eletronicamente por **Geovana de Carvalho da Silva, Servidor(a) Público(a)**, em 01/09/2022, às 12:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miles Babireski, Servidor(a) Público(a)**, em 01/09/2022, às 13:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 01/09/2022, às 13:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cezar Roberto Giesel, Usuário Externo**, em 05/09/2022, às 08:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 05/09/2022, às 12:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0014010289** e o código CRC **9425A217**.

Praça Jardim Nereu Ramos, 372 - Bairro Centro - CEP 89200-000 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

22.0.236350-0

0014010289v13

0014010289v13