



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2016

Protocolo Nº: 2783/2016

Processo Administrativo Nº 167/2016

O Prefeito Municipal de Santo Augusto-RS, Sr. **José Luiz Andrighetto**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2016**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. A sessão pública será realizada na sala de licitações, localizada no 3º. Piso do Centro Administrativo Municipal no dia **02/09/2016, às 10 horas**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra de limpeza e conservação das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos prédios ligados a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS), conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

2 DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderá participar do presente pregão presencial, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação.

2.2 Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação; que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; que direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista; que não atenda as condições estabelecidas neste edital e cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

3 DO LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA E DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

3.1 A sessão pública será realizada na Sala de Licitações, junto a Coordenadoria de Compras e Licitações, sita no 3º piso do Centro Administrativo, no dia **02 de setembro de 2016**, com início **a partir das 10 horas**, horário de Brasília- DF.

3.2 Os envelopes nº 01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA e nº 02 – DA DOCUMENTAÇÃO, serão recebidos no Protocolo Geral, sito no 2º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, **até às 10 horas do dia 02 de setembro de 2016.**

3.3 A empresa que não entregar os envelopes no local e horário especificado no item 3.2 não poderá participar do certame.

3.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

3.5 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório deverão ser dirigidos à Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada Centro Administrativo (3º piso), sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h ou ainda, pelo "e-mail" santoaugustocompras@hotmail.com.

3.6 O Edital poderá ser obtido no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br no link Publicações Legais-Licitações ou por meio do endereço eletrônico santoaugustocompras@hotmail.com.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

3.7 A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site www.santoaugusto.rs.gov.br.

4 DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:

4.1 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira no dia **02/09/2016**, às **10 horas**, para credenciamento por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Quando sócio(s): documento de identificação do representante legal, cópia autenticada do contrato social e alterações que apontem quem representa a empresa licitante e

b) Quando procurador: documento de identificação pessoal do procurador, cópia autenticada da procuração com poderes para participação no pregão e cópia autenticada do contrato social e alterações que apontem a representação legal da empresa licitante.

Obs. 1: A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

4.2 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, a Pregoeira, fora dos envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO:

a) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e que não se encontra impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração.

b) Declaração do responsável técnico (CONTADOR), com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, que a licitante se enquadra como microempresa ou EPP, caso as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Obs. 1: A Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, especificada na alínea "a" é condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão, sendo que a sua ausência impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame.

Obs. 2: A ausência da apresentação da declaração ME e EPP quando for o caso, não impedirá a licitante de participar das fases subsequentes, entretanto, não lhe assistirá direito aos benefícios previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

4.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

4.4 A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão.

5 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 No Envelope nº 01 – Da Proposta Financeira, deverá conter a proposta financeira, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena do proponente ser desclassificado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"

EMPRESA:

NÚMERO DE TELEFONE:

EMAIL:

AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 167/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 080/2016

5.2 01 (uma) via da proposta de preços, a qual deverá ser preenchida, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo conter:

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, número de telefone e email;

b) descrição completa dos itens ofertados e demais especificações;

c) preço unitário, total líquido do item e global, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) planilha de custo detalhada, de acordo com a planilha constante no termo de referência.

e) o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dia e

f) a indicação do banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo a empresa vencedora no certame.

Obs 1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

6.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item

05;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequível.

e) cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência (ANEXO I).

Obs. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante como o instrumento convocatório.

6.3 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da proposta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.5 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

6.7.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

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

6.8.1 A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 10,00 (dez reais).**

6.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.10 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame e conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.11 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13 Dos lances ofertados não caberá retratação e os subsequentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

6.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados, decidindo motivadamente a respeito.

6.15 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que declararem tal condição.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

6.15.1 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.18 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.19 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.

6.20 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 DA HABILITAÇÃO:

7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO"

EMPRESA:

NÚMERO DE TELEFONE:

EMAIL:

AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 167/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 080/2016

7.2 Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação em 01 (uma) via original ou autenticada, com exceção daqueles emitidos via internet que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

7.3 O proponente fica obrigado a fornecer à Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.4 Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.5 Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.

7.6 A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e

c) 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.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

Obs. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.6.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

7.6.2 REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;

b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativas ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativas ao domicílio ou sede do licitante **e)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

7.6.3 REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:

a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) e

b) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

7.6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, de que possui suporte técnico e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o solicitado;

b) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente executou de forma satisfatória objeto compatível ao da presente licitação;

7.6.5 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devendo se fazer acompanhar pelas NOTAS EXPLICATIVAS.

a.1) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a.2) As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital-ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \Rightarrow 1$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \Rightarrow 1$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \Rightarrow 1$$

$$LI = \frac{\text{ATIVO DISPONÍVEL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \Rightarrow 1$$

$$\text{PARTICIPAÇÃO DE CAPITAL DE TERCEIROS} = \frac{\text{PC+PELP}}{\text{AT}} = \text{índice máximo: (0,6)}$$



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO: $\frac{AP}{PL}$ -----= índice máximo: (0,5)

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $\frac{PC + PELP}{PL}$ -----X 100 = índice máximo: (0,25)

b.1) O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado e pelo responsável legal da empresa.

c) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para a apresentação do documento.

7.6.6 DECLARAÇÕES

a) Termo de declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante de pleno conhecimento do edital e seus anexos, de que se sujeita a todas as condições estabelecidas e assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

b) Termo de declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante de que não possui direta ou indiretamente, ou que mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.7 Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir qualquer um dos requisitos exigidos para a habilitação.

7.8 A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição.

7.9 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.10 Ao final das(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

7.11 É facultado ao Município de Santo Augusto-RS, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.12 A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão.

8 DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço para a realização do serviço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

9 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por escrito e entregue no Protocolo Geral, localizado no 1º piso do Centro Administrativo Municipal, na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Centro.

9.1.1 Caberá ao Prefeito, ou ao Secretário Municipal designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas e

9.1.2 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1 Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03(três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2 Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3 A manifestação expressa da intenção de recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 Os trabalhos serão executados nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e nos prédios ligados a Secretaria de Habitação, Assistência Social e Cidadania – SEHAS. Para a realização do serviço deverão ser disponibilizadas 05 (cinco) serventes, com regime de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço, escalonados de acordo com a necessidade de cada ambiente de trabalho.

11.2 As atividades serão executadas por equipes de serventes da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e identificadas com crachá da Contratada e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá à Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

11.3 As atividades deverão ser executadas, diariamente, de segunda e sextas-feiras, durante o período diurno, com regime de 40 horas semanais, sendo os horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

11.4 As escalas de horários das serventes, para adaptação aos horários de trabalho determinados pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), deverão ser feitas pela Contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.

11.5 A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores.

11.6 A Contratada deverá oferecer condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho.

11.7 Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverão ser do quadro funcional da Contratada, sendo vedada a subcontratação.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

11.8 Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste projeto básico, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's de acordo com os serviços executados.

11.9 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva – EPC's, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas. Também correrá por conta da Contratada os custos com alimentação e transporte de funcionários, quando houver necessidade.

11.10 Será de responsabilidade da Contratante o fornecimento de insumos e materiais de limpeza necessários a realização do objeto.

11.11 Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais selecionados e com a escolaridade para a função de "servente", exige-se, no mínimo, a 4ª série do ensino fundamental.

11.12 A Contratada deverá indicar o encarregado que representará a empresa (preposto) e será o elo de ligação com o contratante.

11.13 A CONTRATADA só poderá iniciar a prestação de serviços após assinatura do contrato e mediante o recebimento da "Autorização para Início dos Serviços".

11.14 Sempre que houver alteração no número de funcionários ou horário de trabalho, a pedido da Administração, o valor a ser pago pelos serviços prestados será proporcionalmente aumentado ou reduzido de acordo com o preço constante da proposta, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), estabelecido no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.15 Os serviços serão prestados da seguinte forma:

11.15.1 Diariamente:

a) varredura geral de todas as dependências, piso, caso não seja revestido com carpete, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam os prédios públicos, bem como limpeza dos capachos e aspiração dos carpetes quando houver;

b) limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios, computadores e outros objetos de mesa; desinfecção dos aparelhos telefônicos;

c) recolhimento, acondicionamento e retirada do lixo, respeitando a sua categoria (orgânico e reciclável); limpeza e desinfecção dos recipientes de lixos e lixeiras;

d) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos; colocação de desodorante sanitário;

e) lavagem das dependências em que o piso não seja forração;

f) reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido que serão fornecidos pelo município;

g) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;

h) remoção da poeira e outras sujeiras do carpete e forração;

i) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris, em todas as dependências;

j) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

11.15.2 Quinzenalmente:

a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera, limpeza das forrações com água e produtos adequados a serem fornecidos pelo município;

b) limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes;

c) limpeza das marquises, soleiras das janelas (parte interna);

11.15.3 Mensalmente:

a) lavagem externa dos vidros;

b) limpeza de lâmpadas, globos, fluorescentes e aparelhos elétricos;

c) limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis;

d) limpeza das persianas.

11.15.4 Anualmente:



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

a) lavagem geral dos prédios públicos e tapetes, com emprego de detergentes e maquinário adequados, conforme o estado em que se encontrem no momento e, eventualmente, quando se fizer necessário.

12 DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado, mediante depósito na conta bancária da CONTRATADA especificada na Nota Fiscal, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da liquidação da despesa, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;
- b) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de informações a Previdência Social relativo aos empregados do serviço no mês de competência;
- c) GPS-Guia de Recolhimento da Previdência Social relativa aos empregados do serviço no mês de competência;
- d) Guia de Recolhimento de ISSQN, quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS e
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

12.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

12.4 A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

12.5 A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o seguinte: número de sua conta corrente, nome do Banco e a respectiva Agência, número do Contrato firmado com o Município, número do procedimento licitatório e sua modalidade.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.7 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.8 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

12.9 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

13 DAS PENALIDADES:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

- b)** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d)** Fornecer os serviços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e)** Fornecer os serviços com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g)** Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h)** Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

13.2 As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

13.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.3 É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de Santo Augusto-RS.

14.4 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 2% (dois por cento do contrato).

15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1 O prazo de contratação do objeto é de **06 (seis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15.2 Caso o contrato venha ser prorrogado, conforme o previsto no item 5.1, o preço será reajustado com periodicidade anual, pelo IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante requerimento da Contratada dirigida ao Diretor-Geral do Contratante, protocolado no Protocolo Geral do Contratante.

16 DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

17 DA RESCISÃO DO CONTRATO:



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, unilateralmente, independente do término do prazo, assegurado o contraditório e a ampla defesa em quaisquer dos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

18 DA FISCALIZAÇÃO:

18.1 Caberá à Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

18.2 A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação ou corrigir quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

18.3 A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, alocado na prestação de serviços, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina.

18.4 O objeto desta licitação será fiscalizado por equipe designada para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

18.5 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

19 DAS OBRIGAÇÕES:

19.1 Caberá ao Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao erário e/ou terceiros;
- e) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- g) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto desta licitação;
- i) Descontar, automaticamente, dos valores devidos à CONTRATADA, por conta do pagamento do objeto do presente, os valores correspondentes a quaisquer débitos que a CONTRATADA tiver para com a CONTRATANTE.
- j) Outras obrigações decorrentes do objeto contratado.

19.2 Caberá à CONTRATADA:

- a) Disponibilizar as serventes, nos locais e nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
- b) Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços;
- c) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao Município;
- d) Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;
- e) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- f) Substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Não permitir que funcionários, enquanto estiverem a serviço do Município, executem serviço para terceiros;
- h) Manter as equipes de trabalho com todas os equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's exigidos para o desenvolvimento das tarefas, em perfeitas condições de uso;
- i) Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), o qual deverá possuir telefone celular, que precisará permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;

j) Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), na execução dos serviços;

k) Manter a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) informada quanto ao veículo utilizado para transporte dos operários e ferramentas/equipamentos ocupados na execução dos serviços;

l) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

m) Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

n) Promover a vacinação de todos funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;

o) Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;

p) Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

q) Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

r) Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

s) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;

t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação;

u) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

v) Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão depositados os resíduos sólidos coletados;

w) Executar os serviços de acordo com as Leis Ambientais Federais, Estaduais e Municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria;

x) Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados;

y) Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

z) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3390/71-400 e 3390/84-510, constante do orçamento vigente.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

21.2 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Santo Augusto/RS, setor de Licitações, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465 - centro, de segundas às sextas-feiras, no horário das 08h às 12h, pelo telefone (55) 3781-4361, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

21.3 As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

21.4 O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

21.5 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

21.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.7 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

21.8 O Município de Santo Augusto/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie. (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

21.9 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

21.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Pregão Presencial.

21.12 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência e

ANEXO II – Minuta Contrato.

Santo Augusto-RS, 18 de agosto de 2016

JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO

Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra de limpeza e conservação das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos prédios ligados a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS), conforme especificações que seguem:

2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 Os trabalhos serão executados nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e nos prédios ligados a Secretaria de Habitação, Assistência Social e Cidadania – SEHAS. Para a realização do serviço deverão ser disponibilizadas 05 (cinco) serventes, com regime de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço, escalonados de acordo com a necessidade de cada ambiente de trabalho.

2.2 As atividades serão executadas por equipes de serventes da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e identificadas com crachá da Contratada e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá à Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

2.3 As atividades deverão ser executadas, diariamente, de segunda e sextas-feiras, durante o período diurno, com regime de 40 horas semanais, sendo os horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

2.4 As escalas de horários das serventes, para adaptação aos horários de trabalho determinados pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), deverão ser feitas pela Contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.

2.5 A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores.

2.6 A Contratada deverá oferecer condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho.

2.7 Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverão ser do quadro funcional da Contratada, sendo vedada a subcontratação.

2.8 Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste projeto básico, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's de acordo com os serviços executados.

2.9 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva – EPC's, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas. Também correrá por conta da Contratada os custos com alimentação e transporte de funcionários, quando houver necessidade.

2.10 Será de responsabilidade da Contratante o fornecimento de insumos e materiais de limpeza necessários a realização do objeto.

2.11 Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais selecionados e com a escolaridade para a função de "servente", exige-se, no mínimo, a 4ª série do ensino fundamental.

2.12 A Contratada deverá indicar o encarregado que representará a empresa (preposto) e será o elo de ligação com o contratante.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

2.13 A CONTRATADA só poderá iniciar a prestação de serviços após assinatura do contrato e mediante o recebimento da “Autorização para Início dos Serviços”.

2.14 Sempre que houver alteração no número de funcionários ou horário de trabalho, a pedido da Administração, o valor a ser pago pelos serviços prestados será proporcionalmente aumentado ou reduzido de acordo com o preço constante da proposta, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), estabelecido no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.15 Os serviços serão prestados da seguinte forma:

2.15.1 Diariamente:

- a) varredura geral de todas as dependências, piso, caso não seja revestido com carpete, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam os prédios públicos, bem como limpeza dos capachos e aspiração dos carpetes quando houver;
- b) limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios, computadores e outros objetos de mesa; desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- c) recolhimento, acondicionamento e retirada do lixo, respeitando a sua categoria (orgânico e reciclável); limpeza e desinfecção dos recipientes de lixos e lixeiras;
- d) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos; colocação de desodorante sanitário;
- e) lavagem das dependências em que o piso não seja forração;
- f) reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido que serão fornecidos pelo município;
- g) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;
- h) remoção da poeira e outras sujeiras do carpete e forração;
- i) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris, em todas as dependências;
- j) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

2.15.2 Quinzenalmente:

- a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera, limpeza das forrações com água e produtos adequados a serem fornecidos pelo município;
- b) limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes;
- c) limpeza das marquises, soleiras das janelas (parte interna);

2.15.3 Mensalmente:

- a) lavagem externa dos vidros;
- b) limpeza de lâmpadas, globos, fluorescentes e aparelhos elétricos;
- c) limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis;
- d) limpeza das persianas.

2.15.4 Anualmente:

- a) lavagem geral dos prédios públicos e tapetes, com emprego de detergentes e maquinário adequados, conforme o estado em que se encontrem no momento e, eventualmente, quando se fizer necessário.

3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1 O prazo de contratação do objeto é de **06 (seis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

3.2 Caso o contrato venha ser prorrogado, conforme o previsto no item 5.1, o preço será reajustado com periodicidade anual, pelo IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante requerimento da Contratada dirigida ao Diretor-Geral do Contratante, protocolado no Protocolo Geral do Contratante.

4 DA FISCALIZAÇÃO:



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

4.1 Caberá à Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

4.2 A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação ou corrigir quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

4.3 A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, alocado na prestação de serviços, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina.

4.4 O objeto desta licitação será fiscalizado por equipe designada para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

4.5 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

5 DAS OBRIGAÇÕES:

5.1 Caberá ao Município:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b)** Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c)** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- d)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao erário e/ou terceiros;
- e)** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- f)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- g)** Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h)** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto desta licitação;
- i)** Descontar, automaticamente, dos valores devidos à CONTRATADA, por conta do pagamento do objeto do presente, os valores correspondentes a quaisquer débitos que a CONTRATADA tiver para com a CONTRATANTE.
- j)** Outras obrigações decorrentes do objeto contratado.

5.2 Caberá à CONTRATADA:

- a)** Disponibilizar as serventes, nos locais e nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
- b)** Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços;
- c)** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao Município;
- d)** Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;
- e)** Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- f)** Substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g)** Não permitir que funcionários, enquanto estiverem a serviço do Município, executem serviço para terceiros;
- h)** Manter as equipes de trabalho com todas os equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's exigidos para o desenvolvimento das tarefas, em perfeitas condições de uso;
- i)** Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), o qual deverá possuir telefone celular, que precisará permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;
- j)** Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), na execução dos serviços;



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

k) Manter a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) informada quanto ao veículo utilizado para transporte dos operários e ferramentas/equipamentos ocupados na execução dos serviços;

l) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

m) Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

n) Promover a vacinação de todos funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;

o) Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;

p) Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

q) Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

r) Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

s) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;

t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação;

u) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

v) Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão depositados os resíduos sólidos coletados;

w) Executar os serviços de acordo com as Leis Ambientais Federais, Estaduais e Municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria;

x) Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados;

y) Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXVIII, da Constituição Federal;

z) Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

6 DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado, mediante depósito na conta bancária da CONTRATADA especificada na Nota Fiscal, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da liquidação da despesa, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;

b) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de informações a Previdência Social relativo aos empregados do serviço no mês de competência;

c) GPS-Guia de Recolhimento da Previdência Social relativa aos empregados do serviço no mês de competência;

d) Guia de Recolhimento de ISSQN, quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS e

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

6.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

6.4 A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

6.5 A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o seguinte: número de sua conta corrente, nome do Banco e a respectiva Agência, número do Contrato firmado com o Município, número do procedimento licitatório e sua modalidade.

6.6 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.7 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

6.8 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

6.9 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3390/71-400 e 3390/84-510, constante do orçamento vigente.

8 DOS VALORES E DA PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS:

Conforme estabelecido no orçamento discriminado baixo, o valor mensal não poderá ultrapassar **R\$ 3.118,14 (três mil, cento e dezoito reais e quatorze centavos), por servente**, conforme planilha detalhada que segue:



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

Nº Processo	167/2016
Licitação Nº	Pregão 080/2016
Dia 02/09/2016 às 10:00 horas	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	02/09/2016	
B	Município/UF	SANTO AUGUSTO	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2016	
D	Nº de meses de execução contratual	06 meses	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da)
Limpeza	Área Interna (R\$/M2)	3000m ²
	nº funcionários	5
	produção 600m ²	

Nota (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem de dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a administração.

Mão de Obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviços (mesmo serviço com características distintas)	Serviços de Limpeza - Área Intern
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	926,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	842,06
B	Adicional de periculosidade	-
C	Adicional de insalubridade	336,83
D	Adicional noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Intervalo Intra jornada	-
H	Intervalo Intra jornada	-
	Total da Remuneração	1.178,89

(40/6*30)*(E39/220)

40%



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Memória de Cálculo - CUSTOS DAS PASSAGENS			
Vr. Unitário	dias de trabalho	vales/dia	Custo total
-	21,7200	2,00	-

Número de dias do mês) * (1 - Proporção de dias de folga no mês)

Exemplo 1 : XX= (30,4375) * (1 - 28,6763%)

28,6763% 31,544*40/44

sendo 31,544 ref 44h semanais e anos bissextos

Memória de Cálculo - CUSTOS VALE REFEIÇÃO		
Vr. Unitário	dias/mês	total
14,50	21,7200	314,94

Memória de Cálculo - CUSTOS EFETIVO DO VALE REFEIÇÃO		
Custo total	desconto (17,5%)	custo efetivo
314,94	55,11	259,83
Custo Efetivo do Vale Refeição		259,83

AUXÍLIO FUNERAL				
Categoria	Auxílio	Base de Cálculo	alíquota	Valor
Servente - AI 40 D	9,38	9,38	100,0000%	9,38

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio alimentação (Vales, Cesta Básica etc.)	259,83
C	Assistência médica e familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	9,38
F	Outros (especificar)	-
Total Benefícios Mensais e Diários		269,21

MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS

Memória de Cálculo - UNIFORMES		
Categoria	Custo anual/pessoa	Custo mensal
Servente - AI 40 D	R\$ 268,00	22,33
		22,33

Base de Cálculo: Custo Total do trabalhador - CITL

Custo Mensal : Utiliza-se um percentual de 12% s/base de cálculo.

MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	22,33
B	Equipamentos	-
D	Outros (especificar) - Insumos (m	-
Total - Insumos Diversos		22,33

Nota : Valores mensais por empregado



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS:	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	235,78
B	SESI OU SESC	1,50%	17,68
C	SENAI OU SENAC	1,00%	11,79
D	INCRÁ	0,20%	2,36
E	Salário Educação	2,50%	29,47
F	FGTS	8,00%	94,31
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	35,37
H	SEBRAE	0,60%	7,07
TOTAL - Encargos previdenciários e FGTS:		36,80%	433,83

Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,34%	98,32
Subtotal			98,32
Incidência do Submódulo 4.1		36,80%	36,18
TOTAL			134,50

8,33

8,3333333

Base de Cálculo para o Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
1	Assistência Médica e Familiar	-
2	Seguro de Vida, invalidez e funeral	9,38
3	13º Salário	98,32
4	Adicional de Férias	32,77
TOTAL		140,47

Memória de Cálculo - Afastamento Maternidade					
	Base cálculo	dias licença/dias mês	% mulheres	nº licenças ano	Valor
	140,47	3,94	66,89%	0,002741	1,02
Valor do Afastamento Maternidade					1,02

MEMÓRIA DE CÁLCULO - AFASTAMENTO MATERNIDADE (Dados da União para RS p. 44 - Estudo SLTI CC04 2015 e p. 73 Caderno Logística)

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		1,02
B	Incidência do Submódulo 4.1	36,80%	0,37
TOTAL			1,39

Custo de Referência do Aviso Prévio indenizado		Valor (R\$)
1	Remuneração	1.178,89
2	13º Salário	98,32
3	Adicional de Férias	32,77
TOTAL		1.309,98



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

	Memória de Cálculo - Aviso prévio indenizado	Custo Referência (R\$)	Dias - mínimo	Dias - proporção	Total - Dias	Custo referência c/a proporção	nº meses - emprego	Subtotal Valor AP	% trab. (ponderação)	Valor do AP (r\$)	
1	Aviso prévio indenizado	1.309,98	30,00	3,00	33,00	1.420,27	22,53	63,04	50,00%	31,52	
Valor do Aviso prévio INDENIZADO										31,52	
MEMÓRIA DE CÁLCULO - p. 80 Caderno Logística)											
III.iv	Memória de Cálculo para a MULTA RESCISÓRIA do aviso prévio INDENIZADO	Valor (R\$)	Multa rescisória (%)	FGTS (8%)	Subtotal	% trab. (ponderação)	Valor Multa				
1	Multa Rescisória do AP indenizado	1.309,98	50,00%	8,00%	52,40	50,00%	26,20				
Valor da MULTA RESCISÓRIA do aviso prévio INDENIZADO							26,20				
Multa rescisória = 50% (40% + 10%) 40% multa do FGTS e 10% corresponde a contribuição social sobre rescisão sem justa causa											
Custo de Referência do Aviso Prévio trabalhado		Valor (R\$)									
1	Remuneração	1.178,89									
2	Benefícios mensais	269,21									
3	13º Salário	98,32									
4	Adicional de Férias	32,77									
TOTAL		1.579,19									
	Memória de Cálculo - Aviso prévio TRABALHADO	Custo Referência (R\$)	Dias - mínimo	Dias - proporção	Total - Dias	Custo referência c/a proporção	nº meses - emprego	Subtotal Valor AP	% trab. (ponderação)	Subtotal	Ap
1	Aviso prévio TRABALHADO	1.579,19	30,00	3,00	33,00	1.712,14	23,38	73,23	50,00%	36,62	8,42
Valor do Aviso prévio TRABALHADO										36,62	8,42
III.iv	Memória de Cálculo para a MULTA RESCISÓRIA do aviso prévio TRABALHADO	Valor (R\$)	Multa rescisória (%)	FGTS (8%)	Subtotal	% trab. (ponderação)	Valor Multa				
1	Multa Rescisória do AP TRABALHADO	1.309,98	50,00%	8,00%	52,40	50,00%	26,20				
Valor da MULTA RESCISÓRIA do aviso prévio TRABALHADO							26,20				
Submódulo 4.4 Provisão para Rescisão											
4.4	Provisão para Rescisão		Percentual (%)	Valor (R\$)							
A	Aviso prévio indenizado			31,52							
B	Incidência do FGTS		8,00%	2,52							
C	Multa do FGTS s/AP indenizado			26,20							
D	Aviso prévio trabalhado			8,42							
E	Incidência do Submódulo 4.1 s/ Aviso prévio trabalhado		36,80%	3,10							
F	Multa do FGTS s/AP trabalhado			26,20							
TOTAL DA PROVISÃO PARA RESCISÃO				97,96							



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DO PROFISSIONAL AUSENTE

III.v	Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
1	Remuneração				1.178,89
2	Assistência Médica e familiar				-
3	Seguro de Vida				9,38
4	Uniformes				22,33
5	13º Salário				98,32
6	Auxílio alimentação				259,83
7	Afastamento Maternidade				1,02
8	Auxílio creche				-
9	Provisão para Rescisão (exceto incidências)				92,34
TOTAL					1.662,10

III.v	Custo de Reposição do Profissional	(A) Vr.Referência	(B) % Vr. Referência	(C) % reposição	(D) Valor
1	Férias	1.662,10	9,035%	90,965%	165,09
4	Ausências Legais (inclui ausência	1.662,10	0,962%	99,038%	16,14
Custo de Reposição do Profissional Ausente			9,997%	90,00%	181,23

4.2	Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Base de Cálculo - Remuneração	100,00%	1.178,89
B	Adicional de Férias	2,78%	32,77
Valor do Adicional de Férias			32,77

III.v	Custo de Reposição do Profissional Ausente			Valor (R\$)
A	Férias			165,09
B	Adicional de Férias			32,77
C	Ausências Legais (inclui ausência por doença, paternidade e outras)			16,14
D	Outros (especificar)			0,00
Subtotal				214,00
E	Incidência do submódulo 4.1		36,80%	78,75
TOTAL				292,76

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	433,83
4.2	13º Salário	134,50
4.3	Afastamento Maternidade	1,39
4.4	Custo da Rescisão	97,96
4.5	Custo de Reposição Profissional Ausente	292,76
TOTAL Encargos Sociais e Trabalhistas		960,44

MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

V.i	CUSTO TOTAL POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.178,89
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		269,21
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		22,33
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		960,44
CUSTO TOTAL POR EMPREGADO			2.430,87

Memória de Cálculo - CITL - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
Descrição	percentual	Valor	
Base de Cálculo - Custo total por empregado		2.430,87	
Percentual de CITL -	30,45%	740,20	
Valor Total com CITL		3.171,07	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - p. 129 Caderno Logística)



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

Memória de Cálculo - CUSTOS INDIRETOS			
	Descrição	percentual	Valor
	Base de Cálculo - Custo total por empregado		2.430,87
	Custos indiretos (3%)	3,00%	72,93
	Subtotal		2.503,79

Memória de Cálculo - LUCROS - SERVENTE AI 40 D - CONCEITO IN 02/2008 Anexo I			
	Descrição	percentual	Valor
	Base de Cálculo - Custo total por empregado + Custos indiretos		2.503,79
	Lucros	6,79%	170,01
	TOTAL		2.673,80

Memória de Cálculo - TRIBUTOS - SERVENTE AI 40 D - Conceito Faturamento			
	Descrição		
	Base de Cálculo - Custo total por empregado + Custos indiretos + Lucro		2.673,80
	Cálculo do tributo: (Base de Cálculo)/0,8575 x Alíquota		
	Tributos	14,25%	
	Regime de Tributação - Lucro Real		TRIBUTOS
	PIS	1,65%	51,45
	COFINS	7,60%	236,98
	ISS.....	5,00%	155,91
	TOTAL	14,25%	444,33
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1-0	0,8575	

	Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.178,89
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	269,21
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros	22,33
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	960,44
	Subtotal (A + B + C + D)	2.430,87
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, tributos e lucro	687,27
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	3.118,14

(Produtividades mínimas do art. 44, considerando os parâmetros do anexo V da IN/SLTI)

Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (t)	Preço do homem-mês (II)	Subtotal (R\$/m²) (I) x (II)
área interna			
servente	0,001666667	3.118,14	5,196893554
	-	-	0
		preço por m² total - área interna	5,20

Valor Mensal dos Serviços (Considerando todas os edifícios - Prédio-Sede, anexos, PTMs)

Tipo de área	Preço por m² mensal (R\$/m²)	Área (m²)	Limite por tipo de área(R\$)
área interna	5,20	3000	15.590,68
área externa	0,00	-	0
esquadria externa	0,00	-	0
fachada envidraçada	0,00	-	0
área médico hospitalar	0,00	-	0
	Limite Máximo Contratação (R\$)		15.590,68

Santo Augusto-RS, 18 de agosto de 2016

Marcos José Andrighetto
Secretário Municipal de Administração Interino



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

ANEXO II - MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2016

1 DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n.º 465, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.105/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **José Luiz Andrighetto**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 290.554.740-53, Carteira de Identidade n.º 8006985512, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, n.º 947, Bairro Centro, na cidade de Santo Augusto-RS.

CONTRATADA: _____, estabelecida na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado por seu sócio proprietário, Sr. _____, _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____.

2 DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na cessão de mão de obra de limpeza e conservação das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos prédios ligados a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS), conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

3 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

3.1 Caberá ao Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao erário e/ou terceiros;
- e) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado;
- g) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto desta licitação;
- i) Descontar, automaticamente, dos valores devidos à CONTRATADA, por conta do pagamento do objeto do presente, os valores correspondentes a quaisquer débitos que a CONTRATADA tiver para com a CONTRATANTE.
- j) Outras obrigações decorrentes do objeto contratado.

3.2 Caberá à CONTRATADA:

- a) Disponibilizar as serventes, nos locais e nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
- b) Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços;
- c) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao Município;
- d) Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;
- e) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- f) Substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- g) Não permitir que funcionários, enquanto estiverem a serviço do Município, executem serviço para terceiros;
- h) Manter as equipes de trabalho com todas os equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's exigidos para o desenvolvimento das tarefas, em perfeitas condições de uso;
- i) Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), o qual deverá possuir telefone celular, que precisará permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;
- j) Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), na execução dos serviços;
- k) Manter a Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) informada quanto ao veículo utilizado para transporte dos operários e ferramentas/equipamentos ocupados na execução dos serviços;
- l) Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- m) Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

- n)** Promover a vacinação de todos funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;
- o)** Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;
- p)** Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;
- q)** Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- r)** Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- s)** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;
- t)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação;
- u)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- v)** Permitir o livre acesso da fiscalização do CONTRATANTE, bem como dos órgãos de controle, aos locais onde serão depositados os resíduos sólidos coletados;
- w)** Executar os serviços de acordo com as Leis Ambientais Federais, Estaduais e Municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria;
- x)** Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados;
- y)** Não contratar trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXVIII, da Constituição Federal;
- z)** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1** Os trabalhos serão executados nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e nos prédios ligados a Secretaria de Habitação, Assistência Social e Cidadania – SEHAS. Para a realização do serviço deverão ser disponibilizadas 05 (cinco) serventes, com regime de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora para almoço, escalonados de acordo com a necessidade de cada ambiente de trabalho.
- 4.2** As atividades serão executadas por equipes de serventes da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e identificadas com crachá da Contratada e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá à Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.
- 4.3** As atividades deverão ser executadas, diariamente, de segunda e sextas-feiras, durante o período diurno, com regime de 40 horas semanais, sendo os horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).
- 4.4** As escalas de horários das serventes, para adaptação aos horários de trabalho determinados pela Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS), deverão ser feitas pela Contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.
- 4.5** A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores.
- 4.6** A Contratada deverá oferecer condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho.
- 4.7** Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverão ser do quadro funcional da Contratada, sendo vedada a subcontratação.
- 4.8** Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste projeto básico, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's de acordo com os serviços executados.
- 4.9** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva – EPC's, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas. Também correrá por conta da Contratada os custos com alimentação e transporte de funcionários, quando houver necessidade.
- 4.10** Será de responsabilidade da Contratante o fornecimento de insumos e materiais de limpeza necessários a realização do objeto.



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

4.11 Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais selecionados e com a escolaridade para a função de “servente”, exige-se, no mínimo, a 4ª série do ensino fundamental.

4.12 A Contratada deverá indicar o encarregado que representará a empresa (preposto) e será o elo de ligação com o contratante.

4.13 A CONTRATADA só poderá iniciar a prestação de serviços após assinatura do contrato e mediante o recebimento da “Autorização para Início dos Serviços”.

4.14 Sempre que houver alteração no número de funcionários ou horário de trabalho, a pedido da Administração, o valor a ser pago pelos serviços prestados será proporcionalmente aumentado ou reduzido de acordo com o preço constante da proposta, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), estabelecido no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.15 Os serviços serão prestados da seguinte forma:

4.15.1 Diariamente:

- a) varredura geral de todas as dependências, piso, caso não seja revestido com carpete, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam os prédios públicos, bem como limpeza dos capachos e aspiração dos carpetes quando houver;
- b) limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios, computadores e outros objetos de mesa; desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- c) recolhimento, acondicionamento e retirada do lixo, respeitando a sua categoria (orgânico e reciclável); limpeza e desinfecção dos recipientes de lixos e lixeiras;
- d) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos; colocação de desodorante sanitário;
- e) lavagem das dependências em que o piso não seja forração;
- f) reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido que serão fornecidos pelo município;
- g) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;
- h) remoção da poeira e outras sujeiras do carpete e forração;
- i) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris, em todas as dependências;
- j) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

4.15.2 Quinzenalmente:

- a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera, limpeza das forrações com água e produtos adequados a serem fornecidos pelo município;
- b) limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes;
- c) limpeza das marquises, soleiras das janelas (parte interna);

4.15.3 Mensalmente:

- a) lavagem externa dos vidros;
- b) limpeza de lâmpadas, globos, fluorescentes e aparelhos elétricos;
- c) limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis;
- d) limpeza das persianas.

4.15.4 Anualmente:

- a) lavagem geral dos prédios públicos e tapetes, com emprego de detergentes e maquinário adequados, conforme o estado em que se encontrem no momento e, eventualmente, quando se fizer necessário.

5 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1 O prazo de contratação do objeto é de **06 (seis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.2 Caso o contrato venha ser prorrogado, conforme o previsto no item 5.1, o preço será reajustado com periodicidade anual, pelo IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante requerimento da Contratada dirigida ao Diretor-Geral do Contratante, protocolado no Protocolo Geral do Contratante.

6 DO VALOR E DO PAGAMENTO:

6.1 Para a execução integral do objeto a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R\$ _____** (_____) mensalmente, totalizando o valor de R\$ _____ (_____) referente à vigência de 06 (seis) meses.

6.2 O pagamento será efetuado, mediante depósito na conta bancária da CONTRATADA especificada na Nota Fiscal, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da liquidação da despesa, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;
- b) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de informações a Previdência Social relativo aos empregados do serviço no mês de competência;
- c) GPS-Guia de Recolhimento da Previdência Social relativa aos empregados do serviço no mês de competência;



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

- d) Guia de Recolhimento de ISSQN, quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS e;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

6.3 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

6.5 A razão social e o CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

6.6 A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o seguinte: número de sua conta corrente, nome do Banco e a respectiva Agência, número do Contrato firmado com o Município, número do procedimento licitatório e sua modalidade.

6.7 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.8 O CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

6.9 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.

6.10 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

7 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

8 DA RESCISÃO DO CONTRATO:

O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, unilateralmente, independente do término do prazo, assegurado o contraditório e a ampla defesa em quaisquer dos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

9 DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 Caberá à Fiscalização da Secretaria Municipal de Habitação, Assistência Social e Cidadania (SEHAS) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS) o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

9.2 A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação ou corrigir quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

9.3 A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, alocado na prestação de serviços, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina.

9.4 O objeto desta licitação será fiscalizado por equipe designada para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

9.5 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

10 DAS PENALIDADES:

10.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenadoria de Compras e Licitações

Fone/Fax (55) 3781-4361/5239

E-mail: santoaugustocompras@hotmail.com

- a)** Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b)** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d)** Fornecer os serviços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e)** Fornecer os serviços com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g)** Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h)** Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

10.2 As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3390/71-400 e 3390/84-510, constante do orçamento vigente.

12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicar-se-ão, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente Contrato, no que couber, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

13 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 080/2016, de 18/08/2016, Processo Administrativo nº 167/2016.**

14 DO FORO:

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Santo Augusto, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (3) três vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santo Augusto-RS, ___ de _____ de 2016

JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Sócio Proprietário

CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF

CPF