



## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2014**

**Protocolo Nº: 1385/2014**

**Processo Administrativo Nº 096/2014**

O Prefeito Municipal de Santo Augusto-RS, Sr. **José Luiz Andrighetto**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante Pregoeira Cristiane Andreia Savaris Sima e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 22.225/2014, de 14/03/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2014**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL mensal**. A sessão pública será realizada na sala de licitações, localizada no 3º. Piso do Centro Administrativo Municipal no dia **05/05/2014, 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 para prestação de serviços de limpeza e conservação urbana, compreendendo varrição e capina manual em ruas, avenidas, canteiros centrais e de rótulas, calçadas, praças, parques e jardins públicos, galerias, bueiros, bocas de lobo e do Cemitério Municipal João XXIII, com remoção e coleta de resíduos da varrição e capina, e ainda, os serviços complementares aos serviços de limpeza urbana, incluindo fornecimento de ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**).

### **2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

Poderá participar desta licitação, qualquer pessoa jurídica cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **3 DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:**

**3.1** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira no dia **05/05/2014, às 10 horas**, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

**3.2** O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a)** RG (Carteira de Identidade).
- b)** Quando o representante da empresa não for um dos sócios legalmente habilitados, o mesmo deverá apresentar a Carta de Credenciamento ou Procuração por representante legal da empresa, comprovando a delegação de poderes para atuar em nome da empresa licitante.
- c)** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor ou registro comercial, em vigor, no caso de empresa individual, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.3** Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, a Pregoeira, fora do envelope nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO:

- a)** Declaração assinada pelo representante legal de que cumprem os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.
- 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), caso desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.4** Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser entregues, em 01 (uma) via original ou em cópias previamente autenticadas por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso, sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficarão sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração:

**Obs.** A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura do Envelope nº 01 - Documentação da Habilitação.



#### **4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a Pregoeira e Equipe de Apoio, após o credenciamento, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**Obs.** Os envelopes deverão ser protocolados no Protocolo Geral, localizado no hall de entrada do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465 até o dia e horário especificados no preâmbulo.

**4.2** Iniciada a sessão pública do pregão, com o recebimento dos envelopes, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária, bem como não cabe desistência da proposta.

#### **5 DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.1** No Envelope nº 02 – 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:**

**AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 096/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 055/2014**

**5.2** A proposta, 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, e deverá conter:

- a) a razão social e o CNPJ da licitante;
- b) a descrição completa dos serviços;
- c) o preço do Custo Total Mensal com Serviços de Limpeza Urbana e a soma, considerando a vigência de 12 (doze) meses, indicados em moeda nacional;
- d) anexa à proposta planilha de custos detalhada;
- e) Indicação do prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

**Obs.** 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, também em eventual contratação.

**Obs.** Na falta da indicação deste prazo será considerado o prazo de validade 60 (sessenta) dias.

**5.3** Nos preços propostos deverão constar e serem computadas todas as despesas, indispensáveis à realização dos serviços, expressos em moeda corrente nacional, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, equipamentos, inclusive o BDI-Benefícios e Despesas Indiretas (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro, etc.) e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos serviços.

#### **6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta 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.

**6.2** 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.

**6.3** 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.

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

**6.5** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista no item 6.3.

**6.5.1** Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 01 (um) minuto para apresentar nova proposta.



**6.6** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

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

**6.8** 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.

**6.9** 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.

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

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

**6.12** 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.

**6.13** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL mensal**, considerado o Custo Total Mensal com Serviços de Limpeza Urbana, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.14** Serão desclassificadas as propostas:

**a)** cujo preço for superior ao valor contido no Termo de Referência (**ANEXO I**);

**b)** manifestamente inexecutável, assim declarada pela Pregoeira e Equipe de Apoio;

**c)** apresentadas abertas ou enviadas por "fax símile";

**d)** que não apresentarem, no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos em relação à documentação ou proposta apresentada;

**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 com o instrumento convocatório.

**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 atenderem ao item 6.1 deste edital.

**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.

**6.21.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem preços vis de acordo com o art. 48 da Lei das Licitações ou acima do valor previsto para a licitação.

**6.22** Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho serão acrescidos sobre o valor bruto, o correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços.

**6.23** A Comissão de Licitação justificará, após o exame das propostas, a classificação dos proponentes e a preferência pelo vencedor, através de quadro comparativo, pela ordem crescente dos preços ofertados pelos licitantes.

**6.24** No caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o que dispõe o § 2º, do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

## **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:**

**AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 096/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 055/2014**

**7.2** Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação exigidos neste Edital os quais deverão ser entregues, em 01 (uma) via original ou em cópias previamente autenticadas por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso, sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficarão sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração:

**Obs.** A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até o último dia útil anterior à data de abertura do Envelope nº 01 – Documentação da Habilitação.

### **7.3 A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

#### **7.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** cédula de identidade dos diretores;

**b)** registro comercial, no caso de empresa individual;

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

**d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.3.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

#### **7.3.2 REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ;



- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades<sup>1</sup>;
- c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante;
- f)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS;
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

### 7.3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Certidão de registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante;

**Obs 1.** O visto do CREA/RS e/ou do CAU/RS, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido por ocasião da assinatura do contrato.

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

- c)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, indicando o Responsável Técnico pela execução dos serviços, o qual será responsável em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, com a comprovação de estar devidamente registrado (Certidão de Registro) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA;

**c.1)** Cada licitante apresentará seu(s) próprio(s) Responsável(eis) Técnico(s), não sendo admitido que um mesmo profissional seja Responsável Técnico de mais de uma licitante;

**c.2)** No decorrer da execução do contrato, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

- d)** Prova do responsável técnico do objeto da licitação pertencer ao quadro funcional da licitante, na data prevista para a entrega da proposta; no caso de sócio ou diretor da empresa, através de contrato social ou estatuto social em vigor; no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

**e)** Comprovante de capacidade profissional do responsável técnico do objeto da licitação, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e correspondente Certidão de Acervo Técnico-CAT emitidas pelo CREA, comprovando que o profissional é detentor de responsabilidade técnica por execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: limpeza urbana.

### 7.3.4 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:

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

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

<sup>1</sup> A prova de cadastro deve dizer respeito com o objeto licitado, isto é, se o objeto é a prestação de serviços, o licitante deverá ter cadastro no Município de sua sede. Se o objeto for o fornecimento de bens, o licitante deverá ter cadastro no Estado de sua sede. Há correlação direta com a incidência tributária da contratação.





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

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

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

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

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

**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.

#### **7.3.5 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.

**7.3.6** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, de que tomou conhecimento de todas as condições para participação do presente processo e de inexistirem fatos impeditivos da sua habilitação.

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

**7.5** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será considerada de 30 (trinta) dias contados da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica.

**7.6** No julgamento das certidões apresentadas pelas ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), referentes à regularidade fiscal, serão observadas as regras inseridas na Lei Complementar Federal nº 123/06.

**7.7** Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos, na sessão de abertura dos envelopes, para autenticação.

**7.8** 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.

#### **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.

## **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 de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado, o efetivo de operários a ser utilizado, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço.

**11.2** A capina e varrição dos logradouros deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, canteiros centrais e de rótulas, calçadões, praças, parques e jardins públicos, galerias, bueiros, bocas de lobo e do Cemitério Municipal João XXIII, especificadas pelo Secretário da SMOV.

**11.3** A Contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) encarregado e 06 (seis) garis, devidamente capacitados para as atividades, sendo que havendo necessidade de alocação de número superior ao exigido pelo SMOV, em determinada atividade, não o obriga ao pagamento de qualquer adicional.

**11.4** As atividades serão executadas por equipes de garis da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas 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 SMOV elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

**11.5** A sinalização de atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverá obedecer a legislação atinente a matéria.

**11.6** Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço. O deslocamento deverá, quando necessário, ser realizado com veículos devidamente adequados para tal fim.

**11.7** Será de responsabilidade da SMOV o fornecimento de caminhões e máquinas para o recolhimento do resultado da produção dos serviços.

**11.8** As atividades deverão ser executadas, diariamente, de segunda e sextas-feiras, durante o período diurno das 7h30min às 11h30min e da 13h30min às 17h30min.

**11.9** Em virtude da realização de feiras, eventos permanentes, jogos de futebol, que atraem grande quantidade de público, haverá prestação de serviço de varrição em dias e horários alternativos, como sábados e domingos e no período da noite, sendo que a Contratada será comunicada com a antecedência prévia.

**11.10** As escalas de horários dos operários, para adaptação aos horários de trabalho determinados pelo SMOV, deverão ser feitas pela Contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.

**11.11** Não será admitido que um mesmo operário trabalhe em dois turnos no mesmo dia, respeitadas as demais exigências e limitações da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no que diz respeito ao excedente da carga horária diária.

**11.12** 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.

**11.13** Deverão ser oferecidas 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.

**11.14** Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverão ser do quadro funcional da Contratada, sendo vedada a subcontratação. Será admitido que o encarregado pelo transporte de pessoal, quando necessário, não seja do quadro funcional da Contratada, na hipótese desta optar pela locação do veículo.

**11.15** A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Contratada.

**11.16** Os uniformes deverão ser de cor laranja (atendendo a NBR 15.292 - Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições "A SERVIÇO DA SMOV" e "LIMPEZA URBANA".

**11.17** 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 listados anteriormente.

**11.18** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo material necessário à operação dos equipamentos e utensílios, tais como: combustíveis, óleos, graxas e acessórios de corte, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas.

**11.19** Os garis deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, e se isso ocorrer o mesmo deverá ser recolhido imediatamente na hora da execução do trabalho.

**11.20** Os sacos de lixo necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços de varrição, roçada e limpezas diversas deverão ser fornecidos pela Contratada.





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

**11.22** A ocorrência de precipitação pluviométrica (chuva), ou outra intempérie, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento do roteiro semanal pré-estabelecido.

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

## **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)** Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela execução dos serviços recolhida junto ao Concelho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (só por ocasião do primeiro pagamento);

**b)** Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;

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

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

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

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

**g)** 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;
- 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 **12 (doze) 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:**

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 SMOV 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 o número mínimo de operários necessários para a execução dos serviços, nos locais e nos horários definidos pela SMOV e quando houver necessidade de alteração no quantitativo do efetivo a serviço da SMOV, promover o acréscimo, mediante solicitação prévia da SMOV e sem quaisquer ônus ao Contratante;
- 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 as ferramentas, equipamentos e insumos 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 SMOV, 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 SMOV na execução dos serviços;
- k)** Manter a SMOV 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 SMOV 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: 3390/78-316, 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



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

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) 3781-5239, 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.

**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, 16 de abril de 2014**

**JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO**  
Prefeito Municipal





## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 DO MUNICÍPIO:**

O Município de Santo Augusto-RS localiza-se no Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul, com uma população total estimada pelo IBGE (2010) em 13.958 habitantes. A área total é de 468,019km<sup>2</sup>, seu perímetro urbano é de 6,72km<sup>2</sup> e a população que habita no perímetro urbano é de 11.380 (FEE).

### **2 DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA:**

A área de interesse deste projeto é a zona urbana do Município de Santo Augusto-RS, compreendendo ruas, avenidas, canteiros centrais e de rótulas, calçadas, praças, parques e jardins públicos, galerias, bueiros, bocas de lobo e do Cemitério Municipal João XXIII.

### **3 DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação urbana, compreendendo varrição e capina manual em ruas, avenidas, canteiros centrais e de rótulas, calçadas, praças, parques e jardins públicos, galerias, bueiros, bocas de lobo e do Cemitério Municipal João XXIII, com remoção e coleta de resíduos da varrição e capina, e ainda, os serviços complementares aos serviços de limpeza urbana, incluindo fornecimento de ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários, conforme especificações que seguem.

### **4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1** Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado, o efetivo de operários a ser utilizado, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço.

**4.2** A capina e varrição dos logradouros deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, canteiros centrais e de rótulas, calçadas, praças, parques e jardins públicos, galerias, bueiros, bocas de lobo e do Cemitério Municipal João XXIII, especificadas pelo Secretário da SMOV.

**4.3** A Contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) encarregado e 06 (seis) garis, devidamente capacitados para as atividades, sendo que havendo necessidade de alocação de número superior ao exigido pelo SMOV, em determinada atividade, não o obriga ao pagamento de qualquer adicional.

**4.4** As atividades serão executadas por equipes de garis da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas 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 SMOV elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

**4.5** A sinalização de atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverá obedecer a legislação atinente a matéria.

**4.6** Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço. O deslocamento deverá, quando necessário, ser realizado com veículos devidamente adequados para tal fim.

**4.7** Será de responsabilidade da SMOV o fornecimento de caminhões e máquinas para o recolhimento do resultado da produção dos serviços.



**4.8** As atividades deverão ser executadas, diariamente, de segunda e sextas-feiras, durante o período diurno das 7h30min às 11h30min e da 13h30min às 17h30min.

**4.9** Em virtude da realização de feiras, eventos permanentes, jogos de futebol, que atraem grande quantidade de público, haverá prestação de serviço de varrição em dias e horários alternativos, como sábados e domingos e no período da noite, sendo que a Contratada será comunicada com a antecedência prévia.

**4.10** As escalas de horários dos operários, para adaptação aos horários de trabalho determinados pelo SMOV, deverão ser feitas pela Contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.

**4.11** Não será admitido que um mesmo operário trabalhe em dois turnos no mesmo dia, respeitadas as demais exigências e limitações da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no que diz respeito ao excedente da carga horária diária.

**4.12** 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.

**4.13** Deverão ser oferecidas 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.

**4.14** Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverão ser do quadro funcional da Contratada, sendo vedada a subcontratação. Será admitido que o encarregado pelo transporte de pessoal, quando necessário, não seja do quadro funcional da Contratada, na hipótese desta optar pela locação do veículo.

**4.15** A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Contratada.

**4.16** Os uniformes deverão ser de cor laranja (atendendo a NBR 15.292 - Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições “A SERVIÇO DA SMOV” e “LIMPEZA URBANA”.

**4.17** 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 listados anteriormente.

**4.18** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo material necessário à operação dos equipamentos e utensílios, tais como: combustíveis, óleos, graxas e acessórios de corte, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas.

**4.19** Os garis deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, e se isso ocorrer o mesmo deverá ser recolhido imediatamente na hora da execução do trabalho.

**4.20** Os sacos de lixo necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços de varrição, roçada e limpezas diversas deverão ser fornecidos pela Contratada.

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

**4.22** A ocorrência de precipitação pluviométrica (chuva), ou outra intempérie, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento do roteiro semanal pré-estabelecido.



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

## **5 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**5.1** O prazo de contratação do objeto é de **12 (doze) 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 DA FISCALIZAÇÃO:**

**6.1** Caberá à Fiscalização da SMOV o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

**6.2** 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.

**6.3** 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.

**6.4** 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.

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

## **7 DAS OBRIGAÇÕES:**

### **7.1 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.

### **7.2 Caberá à CONTRATADA:**



- a) Disponibilizar o número mínimo de operários necessários para a execução dos serviços, nos locais e nos horários definidos pela SMOV e quando houver necessidade de alteração no quantitativo do efetivo a serviço da SMOV, promover o acréscimo, mediante solicitação prévia da SMOV e sem quaisquer ônus ao Contratante;
- 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 as ferramentas, equipamentos e insumos 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 SMOV, 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 SMOV na execução dos serviços;
- k) Manter a SMOV 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 SMOV 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.

**8 DO PAGAMENTO:**



**8.1** 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) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela execução dos serviços recolhida junto ao Concelho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (só por ocasião do primeiro pagamento);
- b) Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;
- c) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de informações a Previdência Social relativo aos empregados do serviço no mês de competência;
- d) GPS-Guia de Recolhimento da Previdência Social relativa aos empregados do serviço no mês de competência;
- e) Guia de Recolhimento de ISSQN, quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS e
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**8.2** 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.

**8.3** 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.

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

**8.5** 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.

**8.6** 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.

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

**8.8** 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.

**8.9** 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.

## **9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3390/78-316, constante do orçamento vigente.

## **10 DOS VALORES E DA PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS:**





Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

Conforme estabelecido no orçamento discriminado anexo, o valor mensal não poderá ultrapassar **R\$ 18.757,84 (dezoito mil, setecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, **totalizando o** valor anual **R\$ 225.094,08 (duzentos e vinte e cinco mil, noventa e quatro reais e oito centavos)** conforme planilha detalhada que segue:

PLANILHA DE CUSTO VARRIÇÃO						
<b>1. MÃO DE OBRA</b>						
<b>1.1.2 GARI DE VARRIÇÃO DIURNO</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO	SUBTOTAL	TOTAL
1.1.2.1	HORAS NORMAIS	HORA	220,00	3,46	761,40	
1.1.2.2	INSALUBRIDADE	%	20,00	761,40	152,28	
1.1.2.3	SOMA				913,68	
1.1.2.4	ENCARGOS SOCIAIS	%	78,00	913,68	712,67	
1.1.2.5	TOTAL POR GARI				1.626,35	
1.1.2.6	TOTAL POR EFETIVO	GARI	6,00	1.626,35	9.758,10	
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>9.758,10</b>
<b>1.1.3 ENCARREGADO</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO	SUBTOTAL	TOTAL
1.1.3.1	HORAS NORMAIS	HORA	220,00	4,15	913,68	
1.1.3.2	INSALUBRIDADE	%	-	913,68	-	
1.1.3.3	SOMA				913,68	
1.1.3.4	ENCARGOS SOCIAIS	%	78,00	913,68	712,67	
1.1.3.5	TOTAL ENCARREGADO				1.626,35	
1.1.3.6	TOTAL POR EFETIVO	ENCARREGADO	1,00	1.626,35	1.626,35	
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>1.626,35</b>
<b>1.1.4 VALE ALIMENTAÇÃO</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO	SUBTOTAL	TOTAL
1.1.4.1	GARI	VALE	126,00	12,00	1.512,00	
1.1.4.2	ENCARREGADO	VALE	21,00	12,00	252,00	
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>1.764,00</b>
<b>1.2. UNIFORMES E EPIS</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO	SUBTOTAL	TOTAL
1.2.1.1	GARI					
1.2.1.2	JAQUETA	PÇ	1/2	38,00	19,00	
1.2.1.3	CALÇÃO	PÇ	1/2	14,00	7,00	
1.2.1.4	CAMISETA	PÇ	1/2	22,00	11,00	
1.2.1.5	BONE	PÇ	1/2	7,00	3,50	
1.2.1.6	CALÇADO	PÇ	1	42,80	42,80	
1.2.1.7	CAPA CHUVA	PÇ	1/4	54,50	13,63	
1.2.1.8	LUVA	PÇ	4	6,90	27,60	
1.2.1.9	COLETE REFLETIVO	PÇ	1/4	69,80	17,45	
1.2.1.10	TOTAL POR GARI/MÊS	GARI	1		141,98	



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

1.2.1.11	TOTAL POR EFETIVO	GARI	6	141,98	851,85	
1.2.1.12	RESERVA TECNICA	GARI	1	141,98	141,98	
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>993,83</b>
<b>TOTAL CUSTO MAO DE OBRA</b>						<b>14.142,28</b>
2.1 EQUIPAMENTOS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO	SUBTOTAL	TOTAL
2.1.1	CARRINHOS LUDOCAR	UNID.	6	826,50	206,63	
2.1.2	VASSOURAS	UNID.	6	26,80	160,80	
2.1.3	ENXADAS	UNID.	6	22,50	135,00	
2.1.4	PINCEIS	UNID.	6	16,00	96,00	
2.1.5	SACOS DE LIXO de 100 litros	UNID.	500	1,30	650,00	
2.1.6	PÁ COLETORA DE LIXO CABO DE 80 CM	UNID.	6	12,80	12,80	
2.1.7	PAS DE METAL	UNID.	3	22,90	68,70	
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>1.329,93</b>
<b>TOTAL CUSTO EQUIPAMENTO</b>						<b>1.329,93</b>
3. DESPESAS ADMINISTRATIVAS						
3.1 CUSTOS ADMINISTRATIVOS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO	SUBTOTAL	TOTAL
3.1.1	TOTAL DO CUSTEIO			14.142,28		
3.1.2	DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	3	14.142,28	424,27	
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>424,27</b>
<b>SUBTOTAL (R\$)</b>						<b>15.896,47</b>
4 B.D.I (LUCRO, IMPOSTOS E TAXAS)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO	SUBTOTAL	TOTAL
4.1	BDI	%	18	15.896,47	2.861,36	
<b>VALOR</b>						<b>2.861,36</b>
<b>TOTAL GERAL CUSTO DA VARRIÇÃO MENSAL(R\$)</b>						<b>18.757,84</b>
<b>TOTAL GERAL CUSTO DA VARRIÇÃO ANUAL(R\$)</b>						<b>225.094,08</b>

Santo Augusto-RS, 16 de abril de 2014

**Valdez krampe**  
Secretário Municipal de Obras Viação e Trânsito



## ANEXO II - MINUTA CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2014

#### 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 para prestação de serviços de limpeza e conservação urbana, compreendendo varrição e capina manual em ruas, avenidas, canteiros centrais e de rótulas, calçadas, praças, parques e jardins públicos, galerias, bueiros, bocas de lobo e do Cemitério Municipal João XXIII, com remoção e coleta de resíduos da varrição e capina, e ainda, os serviços complementares aos serviços de limpeza urbana, incluindo fornecimento de ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários, 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 integral cumprimento do objeto contratado.

##### 3.2 Caberá à CONTRATADA:

- a) Disponibilizar o número mínimo de operários necessários para a execução dos serviços, nos locais e nos horários definidos pela SMOV e quando houver necessidade de alteração no quantitativo do efetivo a serviço da SMOV, promover o acréscimo, mediante solicitação prévia da SMOV e sem quaisquer ônus ao Contratante;
- 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 as ferramentas, equipamentos e insumos 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 SMOV, 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 SMOV na execução dos serviços;
- k) Manter a SMOV 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 SMOV 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.

#### **4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 4.1** Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado, o efetivo de operários a ser utilizado, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço.
- 4.2** A capina e varrição dos logradouros deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, canteiros centrais e de rótulas, calçadas, praças, parques e jardins públicos, galerias, bueiros, bocas de lobo e do Cemitério Municipal João XXIII, especificadas pelo Secretário da SMOV.
- 4.3** A Contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) encarregado e 06 (seis) garis, devidamente capacitados para as atividades, sendo que havendo necessidade de alocação de número superior ao exigido pelo SMOV, em determinada atividade, não o obriga ao pagamento de qualquer adicional.
- 4.4** As atividades serão executadas por equipes de garis da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas 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 SMOV elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.
- 4.5** A sinalização de atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverá obedecer a legislação atinente a matéria.
- 4.6** Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço. O deslocamento deverá, quando necessário, ser realizado com veículos devidamente adequados para tal fim.
- 4.7** Será de responsabilidade da SMOV o fornecimento de caminhões e máquinas para o recolhimento do resultado da produção dos serviços.
- 4.8** As atividades deverão ser executadas, diariamente, de segunda e sextas-feiras, durante o período diurno das 7h30min às 11h30min e da 13h30min às 17h30min.
- 4.9** Em virtude da realização de feiras, eventos permanentes, jogos de futebol, que atraem grande quantidade de público, haverá prestação de serviço de varrição em dias e horários alternativos, como sábados e domingos e no período da noite, sendo que a Contratada será comunicada com a antecedência prévia.
- 4.10** As escalas de horários dos operários, para adaptação aos horários de trabalho determinados pelo SMOV, deverão ser feitas pela Contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.
- 4.11** Não será admitido que um mesmo operário trabalhe em dois turnos no mesmo dia, respeitadas as demais exigências e limitações da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no que diz respeito ao excedente da carga horária diária.
- 4.12** 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.
- 4.13** Deverão ser oferecidas 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.



**Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**4.14** Todo pessoal envolvido na execução dos serviços deverão ser do quadro funcional da Contratada, sendo vedada a subcontratação. Será admitido que o encarregado pelo transporte de pessoal, quando necessário, não seja do quadro funcional da Contratada, na hipótese desta optar pela locação do veículo.

**4.15** A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Contratada.

**4.16** Os uniformes deverão ser de cor laranja (atendendo a NBR 15.292 - Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições "A SERVIÇO DA SMOV" e "LIMPEZA URBANA".

**4.17** 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 listados anteriormente.

**4.18** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo material necessário à operação dos equipamentos e utensílios, tais como: combustíveis, óleos, graxas e acessórios de corte, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas.

**4.19** Os garis deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, e se isso ocorrer o mesmo deverá ser recolhido imediatamente na hora da execução do trabalho.

**4.20** Os sacos de lixo necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços de varrição, roçada e limpezas diversas deverão ser fornecidos pela Contratada.

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

**4.22** A ocorrência de precipitação pluviométrica (chuva), ou outra intempérie, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento do roteiro semanal pré-estabelecido.

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

## **5 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**5.1** O prazo de contratação do objeto é de **12 (doze) 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 a vigência de 12 (doze) 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)** Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pela execução dos serviços recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (só por ocasião do primeiro pagamento);
- b)** Cópia da folha de pagamento referente ao mês de competência;
- c)** GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de informações a Previdência Social relativo aos empregados do serviço no mês de competência;
- d)** GPS-Guia de Recolhimento da Previdência Social relativa aos empregados do serviço no mês de competência;
- e)** Guia de Recolhimento de ISSQN, quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo;
- f)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS e;
- g)** 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 SMOV 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:

- 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;



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**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: 3390/78-316, 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 055/2014, de 16/04/2014.**

**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.

**JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**Santo Augusto-RS, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014**

Sócio Proprietário  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_  
CPF

\_\_\_\_\_  
CPF