



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/18

Município de Três Coroas  
Tipo de Julgamento: menor preço mensal  
Processo nº 3717/18

**Edital de pregão presencial para a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município Três Coroas, em conformidade com Projeto Básico parte integrante deste processo.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, **que às 14 horas do dia 26 do mês de novembro do ano de 2018**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Av. João Correa, nº 380, Centro, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 195/18, de 21/05/2018, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o Registro de Preços dos produtos descritos no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93. Estão à disposição, este edital e seus anexos, no seguinte site: [www.trescoroas.rs.gov.br](http://www.trescoroas.rs.gov.br).

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação para a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município Três Coroas, na forma e condições constantes no Projeto Básico deste Edital, descritas no Anexo I.

1.2. Caso algum licitante opte por autenticação de documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior ao marcado para realização da sessão de lances do pregão, descrito no preâmbulo deste edital, conforme disposto no item 13.5.

### 2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE PREGÃO Nº 060/18 ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME COMPLETO)	AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE PREGÃO Nº 060/18 ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME COMPLETO)
--	--

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:



- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5) registro comercial, se empresa individual.

*Observação 1: Em qualquer dos casos acima, deverá ser apresentado original ou cópia autenticada por tabelião ou servidor público da Prefeitura Municipal de Três Coroas, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.*

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

- b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a **firma do outorgante reconhecida**, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com **reconhecimento de firma**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoa Jurídica de que a Licitante está enquadrada como Micro Empresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte ou consulta emitida pela Receita Federal, atualizada, de que a empresa é optante pelo Simples Nacional.

**3.6. Aplica-se à presente licitação a Sumula 281 do Tribunal de Contas da União que assim expressa: “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”.**

3.7. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo 06.

#### 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 do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;



b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo 06.

## 5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1. O envelope nº 01 deverá conter a proposta com:

a) Proposta Financeira, rubricadas em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o Valor mensal, para a prestação dos serviços, em conformidade com os Projetos Básicos, onde deverão estar incluídos nos valores propostos, além do lucro, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive relativo acidente de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vale-transporte e refeição, EPI e uniformes, mão se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto, também constando:

Indicação do Sindicato(s) representativo(s) da(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s) nos serviços que serão contratados, bem como o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho destas categorias;

Razão social do licitante;

Número do Processo Licitatório: Pregão Presencial nº 014/18;

Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias da data de abertura, se não mencionar será válido o do respectivo Edital;

Data, assinatura e identificação do representante legal;

**b) Declaração de que os valores dos salários pagos aos mesmos obedecem ao piso salarial da categoria;**

**c) O licitante deverá informar na sua proposta qual será o tipo de garantia a ser prestada no ato da assinatura do futuro contrato. A garantia será de 5,0% (cinco por cento) do valor total da proposta, conforme o disposto no art. 56 da lei nº 8.666/93, sendo que o licitante deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:**

**I - caução em dinheiro;**

**II - seguro-garantia;**

**III - fiança bancária.**

**d) Declaração de que está de acordo com todas as características do objeto e exigências constantes no edital e Projeto Básico;**

**e) Planilha de custos e quantitativos unitários.**

5.1.1 - O valor constante no inciso I do item anterior será restituído após o cumprimento do Contrato reajustado pela poupança.

5.1.2 - A empresa deverá manter a Garantia Contratual durante toda a execução do objeto licitado sendo que, em caso de aditamento de prazo, a Contratada é responsável pela prorrogação da apólice em vigor.

5.2. Na etapa de julgamento da Proposta (6.19) a empresa vencedora da sessão de lances deverá enviar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas:

5.2.1 Proposta final atualizada;

5.2.2 Planilha de custos e formação de preços por lote e posto de trabalho nos casos em que há mais de uma planilha para o mesmo lote;

5.2.3 Memória de cálculo de cada item constante na planilha;

5.2.4 Planilhas digitais com demonstrativo dos cálculos;

5.2.5 A licitante vencedora deverá registrar na Planilha de Custos os tributos de forma discriminada, identificando o regime tributário a que está submetida;

5.2.5 A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

5.2.6 Cada licitante poderá elaborar sua própria planilha, desde que nela constem todos os custos considerados na composição de preços.



5.2.7 O arquivo referente à planilha de custo e formação de preços, deverá constar de memória de cálculo detalhada com a respectiva fórmula em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou outro compatível a este gratuito.

5.2. A apresentação da Proposta caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições do presente Edital e concorda expressamente com as mesmas.

a) Quaisquer inserções 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;

b) Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, frete CIF.

c) 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.

5.3. O valor mensal descrito no item 5.1 será considerado completo, devendo abranger todas as obrigações, custos ou serviços necessários para a execução do objeto da licitação.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificadas 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 6.1, 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 apresentem 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 nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

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

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva 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 por lote e o valor estimado para a aquisição, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

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

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço mensal, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

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

b) contiverem opções de preços alternativos;



- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- f) apresentarem valores acima do estipulado pelo edital de licitações.

Observação: Quaisquer observações 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.

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

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.5, 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 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 ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior aquela, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea *a* deste item, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte 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. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.19. 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, e análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. 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, conforme subitem 13.1 deste edital.

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

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

### 7.1.1. DECLARAÇÕES:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

b) Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo 05.

### 7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial no caso de empresa individual;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



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.

**Observação: Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.**

#### **7.1.3. REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado (DIC), ou municipal (ALVARÁ MUNICIPAL), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e **“compatível com o objeto da licitação”**;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (certidão conjunta);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

#### **7.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA**

a) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Prova de inscrição e regularidade da empresa no CRA;

b) Indicação através de declaração de profissional de nível superior devidamente habilitado e registrado no CRA;

c) Prova de que o profissional indicado no item acima faz parte de seu quadro permanente, cuja comprovação deverá ser efetuada, no caso de sócios mediante a apresentação do contrato social, no caso de empregado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e no caso de contratado, mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços devidamente autenticado;

d) Prova de inscrição do profissional indicado na letra “b” no CRA;

e) Comprovar através de no mínimo um atestado de capacidade técnico operacional, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente firmado, atestando de que a empresa licitante executou satisfatoriamente contratos de acordo com os itens do objeto da licitação;

f) No mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do responsável técnico indicado na letra “b” para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, devidamente registrada no CRA;

g) Declaração da empresa comprometendo-se, caso vencedora, de se estabelecer no Município com no mínimo um escritório, para o bom acompanhamento das atividades, mantendo funcionário no local o qual poderá ser o preposto.

#### **7.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento deste Pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;



b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei (registrado na Junta Comercial), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### **7.1.7. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

a) Declaração de vistoria do local de execução dos serviços, expedido pela secretaria responsável, deverá ser realizada por responsável técnico da empresa licitante, indicado na letra “b” do item 7.1.5 qualificação técnica, comprovando ter a empresa licitante tomado conhecimento das condições locais para o perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da licitação, conforme Anexo IX. As vistorias deverão ocorrer somente uma vez, às 09 horas do dia 23 de novembro de 2018. Os licitantes interessados deverão realizar o agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, através do telefone (51) 3546-7728 com Alessandro.

7.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3 e **regularidade trabalhista**, previsto no item 7.1.4 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3. O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea *a*, deste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **8. DA ADJUDICAÇÃO**

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

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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, o 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. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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



9.2. 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.

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

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhando de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## 10. DOS PRAZOS

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2. O prazo de que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que a nota fiscal tenha dado entrada na Prefeitura Municipal até a segunda-feira anterior.

11.2. **Mensalmente será retido do pagamento o valor de 1% (um por cento), calculado sobre o valor mensal líquido do contrato, que será depositado em conta-depósito vinculada, bloqueada em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, cujos valores sejam liberados somente com a ocorrência dos fatos geradores.**

11.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

11.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.5. Caso a nota fiscal não tenha dado entrada na Prefeitura Municipal até a segunda-feira descrita no item 11.1, o prazo de pagamento será postergado.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou da 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 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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 30% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;





- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: 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.

12.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

12.3. 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.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos financeiros correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 2.137-3.3.9.0.39.78 (6622).

### 14. DO REAJUSTAMENTO

14.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

14.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IGP-M Índice Geral de Preços de Mercado, conforme Fundação Getúlio Vargas.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, à anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

14.4 Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Três Coroas, setor de Licitações, sito na Av. João Correa, nº 380, ou pelo telefone/fax 51-3546-7800, no horário compreendido entre as 12 e 19 horas, de segunda à quinta-feira e das 9 às 16 horas em sexta-feira, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

15.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.4. 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.

15.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor da Administração, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

15.5.1. Caso opte por autenticação dos documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior ao marcado para abertura dos documentos de habilitação, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

15.5.2. Não será aceito nenhum documento autenticado por servidores públicos do Município de Três Coroas com data posterior ao descrito no item anterior.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Três Coroas  
[licitacoes@pmtcoroas.com.br](mailto:licitacoes@pmtcoroas.com.br)



15.5.3. O disposto nos itens 14.5.1 e 14.5.2 não se aplica para documentos autenticados por cartórios ou tabelionatos, ou seja, serão aceitos documentos autenticados com data do dia de realização deste pregão somente se estes forem autenticados em cartórios ou tabelionatos.

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

15.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

15.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Três Coroas para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato pela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.9. O presente edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (internet) no site [www.trescoroas.rs.gov.br](http://www.trescoroas.rs.gov.br).

15.10. São anexos deste edital:

- Anexo I – Projeto Básico
- Anexo II – Modelo de Proposta
- Anexo III – Modelo de Credenciamento
- Anexo IV – Declaração de Cumprimento do art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal
- Anexo V – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo VI – Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos impeditivos
- Anexo VII – Modelo de declaração de responsabilidade
- Anexo VIII – Minuta do Edital
- Anexo IX – Declaração de Conhecimento das Condições Locais
- Anexo X – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Três Coroas, 05 de novembro de 2018.

Orlando Teixeira dos Santos Sobrinho  
Prefeito Municipal



**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**  
**PREGÃO N° 060/18**  
**PROCESSO N° 3717/18**

**1 OBJETO**

Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município Três Coroas, em conformidade com Projeto Básico.

**2 DOS SERVIÇOS**

**2.1** Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos no projeto básicos integrante deste processo.

**2.2** A empresa deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual e equipamentos para prestação dos serviços, bem como material, se for o caso (de acordo com cada projeto básico).

**2.3** O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

**2.4** O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato para iniciar os serviços, objeto deste edital.

**2.5** O licitante vencedora deverá manter escritório no Município de Três Coroas e um preposto, que representará a empresa, sendo este o contato direto entre o contratante e o contratado. Ele deverá comparecer aos locais onde serão prestados os serviços, sanar dúvidas dos funcionários da empresa, corrigir falhas, ser a ligação entre os prestadores de serviço e os funcionários do Município.

**2.6** O licitante vencedor de enquadrar seus prestadores de serviços nas normas previstas na legislação trabalhista existente.

**2.7** O licitante vencedor submeter-se-á à apreciação da fiscalização, e acatar as determinações, que serão efetuadas em duas vias com a devida assinatura de recebimento.

**2.8** O licitante vencedor deverá executar imediatamente, as correções que se fizerem necessárias, no serviço sob sua responsabilidade, independente das penalidades cabíveis.

**3 LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Lote 01** - Serviços de limpeza e conservação nos prédios da Secretaria de Saúde e Assistência Social, consistindo em:

a) **Unidade Básica de Saúde do Bairro Linha Café**

Rua Leopoldo Suchow, n° 195, bairro Linha café, Três Coroas.

Área: aproximadamente 246m<sup>2</sup>

Carga horária: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

Serviços a serem executados por 1 (um) servente.

b) **Unidade Básica de Saúde do Bairro Linha 28**



Rua Augusto Becker, nº 1442, bairro Linha 28, Três Coroas.

Área: aproximadamente 289m<sup>2</sup>

Carga horária: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

Serviços a serem executados por 1 (um) servente.

**c) Unidade Básica de Saúde do Bairro Vila Nova**

Rua Porto Alegre, nº 470, bairro Vila Nova, Três Coroas.

Área: aproximadamente 135m<sup>2</sup>

Carga horária: de segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

Serviços a serem executados por 1 (um) servente.

#### **4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1 Os serviços a serem executados compreendem:**

###### **4.1.1 Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação**

- A limpeza Técnica é o processo de remoção de sujidades, mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. Consiste-se na limpeza de todas as superfícies fixas (verticais e horizontais) e equipamentos permanentes, das diversas áreas das Unidades de Saúde. É imprescindível que se utilizem critérios de classificação das áreas para o adequado procedimento de limpeza.

###### **4.1.2 Classificação de Áreas**

- Áreas Críticas (C) – são as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por sua especificidade devem ter a presença de micro-organismos patogênicos minimizada.
- Áreas Semicríticas (SC) – são as áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos de isolamento.
- Áreas Não-críticas (NC) – são todas aquelas áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos, como as áreas administrativas e de circulação.

###### **4.1.3 Recomendações Importantes Para Áreas Críticas e Semicríticas**

- Os procedimentos de limpeza, a serem adotados, deverão observar as práticas da técnica e das normas de legislação vigentes, no que tange o controle de infecção.
- Os serviços serão executados em todas as superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, teto, porta/visores, luminárias, mobiliários e demais instalações.
- Os profissionais de limpeza deverão estar habilitados para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas, não-críticas, da infraestrutura externa e da área comum.
- As mãos deverão ser lavadas, antes e após a utilização das luvas, bem como as luvas de PVC.
- É proibido o processo de varredura seca dentro da Unidade de Saúde.



- Todos os utensílios utilizados na prestação de serviços (panos de mobília e piso, escovas, baldes, etc), deverão ser lavados em locais designados pela chefia imediata, após o término de cada turno de trabalho.
- Os materiais em tecido deverão estarem limpos e secos, para uso nas áreas.
- A coleta de resíduos deverá ser realizada, pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar  $\frac{2}{3}$  (dois terços) do volume total. Os resíduos deverão ser transportados conforme o protocolo do Gerenciamento de Resíduos, específico para o tipo de resíduo gerado, em recipiente fechado, com tampa, lavável, seguindo toda a legislação vigente.

## 5 – TIPOS DE LIMPEZA

### 5.1 LIMPEZA CONCORRENTE

5.1.1 É o processo de limpeza diária de todas as áreas das Unidades de Saúde, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha interfolhado, etc.), a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação e a higienização molhada dos banheiros, proporcionando ambientes limpos e agradáveis.

#### 5.1.2 FREQUÊNCIA DA LIMPEZA CONCORRENTE

- ÁREAS CRÍTICAS – TRÊS VEZES POR DIA, data e horário preestabelecidos, e, sempre que necessário.
- ÁREAS SEMICRÍTICAS – DUAS VEZES POR DIA, data e horário preestabelecidos, e, sempre que necessário.
- ÁREAS NÃO-CRÍTICAS – UMA VEZ POR DIA, data e horário preestabelecidos, e, sempre que necessário.
- ÁREAS COMUNS – UMA VEZ POR DIA, data e horário pré estabelecidos, e, sempre que necessário.
- ÁREAS EXTERNAS – DUAS VEZES POR SEMANA, data e horário preestabelecidos, e, sempre que necessário.

#### 5.1.3 MÉTODO DE LIMPEZA CONCORRENTE

Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferenciadas (um contendo solução detergente e outro água limpa). Trocar as soluções dos baldes a cada ambiente.

### 5.2 LIMPEZA TERMINAL

5.2.1 É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção, de todas as áreas das Unidades de Saúde, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não-crítica), com data, dia da semana e horário preestabelecidos em cronograma mensal. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, das áreas críticas, semicríticas, não-críticas, infraestrutura e área comum.

#### 5.2.2 FREQUÊNCIA DE LIMPEZA TERMINAL

- ÁREAS CRÍTICAS – SEMANAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.
- ÁREAS SEMICRÍTICAS – QUINZENAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.
- ÁREAS NÃO-CRÍTICAS – MENSAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.
- ÁREAS COMUNS – MENSAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.
- ÁREAS EXTERNAS – SEMANAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.



### 5.2.3 MÉTODO DE LIMPEZA TERMINAL

- Reunir e organizar todos os materiais necessários no carrinho de limpeza.
- Colocar o carrinho de limpeza do lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora.
- Utilizar os EPIs necessários e indicados para a realização dos procedimentos de limpeza.
- Realizar, quando necessária, a desinfecção/descontaminação de matéria orgânica, conforme as normas vigentes.
- Trocar as luvas para a execução das demais etapas.
- Recolher os sacos de lixo do local, separados, fechando-os com dois nós e depositando-os, seguindo o Protocolo de Gerenciamento de Resíduos da Secretária Municipal de Saúde e Unidades Básicas.
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção da sujeira.
- Realizar o enxágue e sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%.
- Proceder a limpeza da porta, do visor e da maçaneta com solução detergente.
- Proceder a limpeza do piso com solução determinada pela Secretária Municipal de Saúde;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e por último pisos e ralos (não esquecer de limpar o porta-papel toalha, o porta-papel higiênico, o espelho e a válvula de descarga). Reorganize o ambiente.
- Desprezar as soluções dos baldes, no local indicado pela chefia imediata.
- Realizar a higienização dos baldes.
- Proceder a limpeza do recipiente para resíduos, com solução detergente, em local específico.
- Repor os sacos de lixo, conforme Política de Gerenciamento dos Resíduos.
- Retirar e lavar as luvas.
- Lavar as mãos.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e higiênico).

### 5.3 Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

#### 5.3.1 LIMPEZA ÚMIDA

Consiste em passar pano ou esponja, umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e de equipamentos de grande porte.

É importante ressaltar que a limpeza úmida é considerada a mais adequada e higiênica, todavia ela é limitada para a remoção da sujeira muito aderida. Na limpeza terminal, é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção da sujeira, como a mecanizada.

#### 5.3.2 LIMPEZA MOLHADA

Consiste na limpeza de pisos e de outras superfícies fixas e de mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal. Na sua realização em pisos, recomenda-se o uso de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos.

#### 5.3.3 LIMPEZA SECA



Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varredura seca), e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento.

### 5.3.4 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS

Varreção do pátio e recolhimentos dos detritos.

## 6 REGRAS BÁSICAS

- 6.1 Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), fornecido pela empresa contratada, sempre.
- 6.2 Começar do ambiente menos contaminado para o mais contaminado.
- 6.3 Iniciar a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada.
- 6.4 Iniciar a limpeza pelo teto.
- 6.5 Proceder a varredura úmida.
- 6.6 Corredores: dividir corredor ao meio, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto procede a limpeza do outro.
- 6.7 Usar técnica de dois ou três baldes:
  - *Área crítica usar três baldes:*
    - Balde 1: Água pura;
    - Balde 2: Água e sabão;
    - Balde 3: Com solução padronizada pela SMS.
  - *Área semicrítica e não-crítica, usar dois baldes:*
    - Balde 1: Água pura;
    - Balde 2: Água e sabão.
- 6.8 Limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas, nunca em movimentos de vai e vem.
- 6.9 Nos banheiros, lavar por último o vaso sanitário, onde será desprezada toda a água suja (contaminada).
- 6.10 Todo o material usado para limpeza (baldes, panos, vassouras, etc.), deverá ser limpo e guardado em local apropriado.

## 7 PERIODICIDADE DA LIMPEZA

### 7.1 Diariamente

- Varredura geral de todas as dependências, incluindo corredores, escadarias e calçadas, que circulam o prédio. Bem como, passar pano úmido nos pisos vinílicos e cerâmicos, bem como nos rodapés das diversas dependências das unidades;
- Limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, armários, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios e outros objetos de mesa; desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- Retirar o pó de computadores e similares com flanela seca;
- Proceder à lavagem e desinfecção dos sanitários, pisos, bacias, assentos e pias, utilizando sabão, desinfetante e desodorante sanitário, devendo ser revisada durante todo dia para manter as mesmas condições de higiene;
- Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário, fornecidos pela Administração.
- Não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;



- Retirar o lixo, no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, de acordo com as cores definidas pelas normas de reciclagem de lixo, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Trocar os sacos de lixo orgânico uma vez por dia;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## 7.2 Semanalmente

- Limpar, com produtos adequados, portas, divisórias, barras e batentes de vidro e em geral;
- Limpar, com produto apropriado, e aspirar forrações de couro ou plástico de assentos, poltronas, estofados e similares;
- Remoção de teias de aranha;
- Limpar e polir, com produto adequado, todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar os espelhos com pano e produto adequados;
- Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza com aspirador de pó;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## 7.3 Quinzenalmente

- Limpar vidros internos e janelas internas, obedecendo às normas de segurança;
- Limpar as paredes, divisórias, portas, marcos de porta e peitoril de janelas;
- Limpeza dos vidros;
- Limpeza dos lustres e globo de luzes;
- Limpeza de cadeiras e poltronas estofadas em material sintético;
- Outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

## 7.4 Mensalmente

- Limpar forros e rodapés, removendo manchas;
- Limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados;
- Limpar externamente, com produtos adequados, o forro e as grelhas de ar condicionado;
- Lavagem de tapetes, carpetes e passadeiras, com emprego de detergente e maquinário adequado;
- Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

## 8 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

8.1 A Contratante disponibilizará equipamentos, utensílios, materiais de limpeza, necessários à execução do Contrato

8.2 O contratado deverá disponibiliza os uniformes e equipamentos de proteção individual.

8.3 Composição do uniforme unitário por servente:

- Anualmente:
- Calça na cor preta – 3 peças;
- Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa – 6 peças;
- Meia em algodão, na cor preta – 6 pares;





- Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana – 2 pares;

## 9 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

9.1 O Município disponibilizara todo material necessário de limpeza e higienização nas dependências das unidades, como sabão em pó, água sanitária, álcool, saponáceo em pó, limpa vidros, lustra móveis, panos para limpeza, detergente, cera líquida, baldes, baldes mop, mangueiras, vassouras, sacos de lixo, rodos, escadas, extensões elétricas, enceradeiras, aspiradores de pó, lava jato, etc e tudo o que mais for necessário para o bom resultado do serviço.

9.2 A Contratada deverá fornecer uniformes adequados a estação do ano, crachás de identificação e EPI's para a execução do serviço.

9.3 Em caso de falta, a contratada deverá substituir o posto após o comunicado da Contratante, em no máximo 2 horas sob pena de ter o valor correspondente a falta descontada na Nota Fiscal.

## 10 DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

10.2 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços;

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

10.4 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributos, fiscais e comerciais;

10.5 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

10.6 Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa. Na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.7 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

10.8 Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

10.9 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;

10.10 Fornecer lista com número do documento de identidade seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto deste contrato, com cópia do contrato de trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registros na CTPS;

10.11 Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;

10.12 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela Contratante, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

10.13 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

10.14 Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Três Coroas**  
[licitacoes@pmtcoroas.com.br](mailto:licitacoes@pmtcoroas.com.br)



10.15 Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;

10.16 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

10.17 Manter reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as exigências da Contratante, para substituição imediata de seus funcionários em caso de falta, folga, férias ou outros, a qual não será contabilizada no quantitativo a ser contratado e nem será objeto de faturamento para implicar acréscimo do valor dos postos previstos neste contrato.



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO N° 060/18**  
**PROCESSO N° 3717/18**

À  
Prefeitura Municipal de Três Coroas  
Av. João Correa, 380 – Três Coroas – RS

Referente: Licitação na modalidade Pregão n° \_\_\_/18, abertura dia \_\_\_ de \_\_\_ de 2018 às \_\_\_ horas.

Proponente:

a) Razão Social:

b) Endereço:

c) Telefone: e-mail:

d) CNPJ:

Assunto: Proposta

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

A empresa \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_, cidade de \_\_\_/\_\_\_, telefone \_\_\_\_, fax \_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_, vem por meio desta apresentar sua proposta de preço para a licitação na modalidade Pregão Presencial n° \_\_\_/18, conforme segue:

Lote	Descrição	Valor mensal por servente
01		

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura responsável legal



ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO  
PREGÃO N° 060/18  
PROCESSO N° 3717/18

**FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Três Coroas, na modalidade de Pregão, na forma Presencial, sob o n° \_\_/18, na qualidade de a REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa  
(firma reconhecida)

\_\_\_\_\_  
Nome do dirigente da empresa

**Observações:**

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. **Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.**



**ANEXO IV**  
**PREGÃO N° 060/18**  
**PROCESSO N° 3717/18**

**DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

**Declaração do Cumprimento do disposto no artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal (Empregador Pessoa Jurídica)**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS**  
**REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_/18.**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

....., de ..... de .....  
(data)

.....  
(representante legal)

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



**ANEXO V**  
**PREGÃO N° 060/18**  
**PROCESSO N° 3717/18**

**FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS**  
**REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_/18.**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação em licitação Pregão Presencial nº \_\_/18, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação de acordo com edital de licitação, estando ciente de todas as implicações legais originárias do presente ato.

....., de ..... de .....  
(data)

.....  
(representante legal)



ANEXO VI  
PREGÃO N° 037/18  
PROCESSO N° 060/18

DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

**DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS  
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_/18.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob nº \_\_/18, instaurado pela Prefeitura de Três Coroas, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade número e órgão emissor)



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Três Coroas  
[licitacoes@pmtcoroas.com.br](mailto:licitacoes@pmtcoroas.com.br)



**ANEXO VII**  
**PREGÃO N° 060/18**  
**PROCESSO N° 3717/18**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS**  
**REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_/18.**

O responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem pela presente informar que o responsável pela execução dos serviços será o seguinte profissional:

Nome: \_\_\_\_\_ - Nº Registro no CRA: \_\_\_\_\_





**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO  
PREGÃO N° 060/18  
PROCESSO N° 3717/18**

**CONTRATO N° \_\_\_/18**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Prefeitura Municipal de Três Coroas, à Av. João Correa, 380, inscrita no CNPJ sob o nº 88.199.971/0001-53, IE nº 146/0024912, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. **ORLANDO TEIXEIRA DOS SANTOS SOBRINHO**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Três Coroas, RS, a seguir denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, a seguir denominado simplesmente **CONTRATADO**, nas seguintes cláusulas e condições:

**I - DO OBJETO:**

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município Três Coroas

Parágrafo Único: A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e demais elementos técnicos estabelecidos no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_/18 – Processo \_\_\_/18 e seus ANEXOS e na sua Proposta datada de \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, documentos estes que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, OBRIGA-SE a executar os serviços licitados.

**II - FORMA DE EXECUÇÃO:**

CLÁUSULA SEGUNDA: O objeto do presente contrato será executado na forma de empreitada por preço mensal.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA obriga-se a atender com eficiência e presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pelo CONTRATANTE, toda vez que este necessitar de esclarecimentos sobre os serviços prestados.

**III - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

CLÁUSULA TERCEIRA: Como contraprestação pela execução do objeto do presente contrato, o MUNICÍPIO compromete-se a pagar a importância mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por servente.

CLÁUSULA QUARTA: O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito em conta corrente, aprovada pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura responsável pela fiscalização.

Parágrafo Único: Mensalmente será retido do pagamento o valor de 1% (um por cento), calculado sobre o valor mensal líquido do contrato, que será depositado em conta-depósito vinculada, bloqueada em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, cujos valores sejam liberados somente com a ocorrência dos fatos geradores.

CLÁUSULA QUINTA: Quando os pagamentos forem vinculados à conclusão de etapas ou a adimplemento de condição por parte do contratado, estes somente serão efetuados após o efetivo cumprimento da mesma, devidamente atestado, por escrito, pelo órgão competente da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: Em hipótese alguma haverá pagamentos antecipados.

CLÁUSULA SÉTIMA: Os pagamentos somente serão efetuados nas sextas-feiras, mediante depósito em conta corrente do CONTRATADO, devendo o CONTRATADO encaminhar a fatura referente a parcela a ser



recebida à Tesouraria da Prefeitura Municipal na segunda-feira anterior, anexo a Nota Fiscal/fatura deverá os constar os documentos elencadas abaixo, relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, sem os quais não será possível o pagamento:

- a) Relação dos empregados;
- b) Cópia do contrato de trabalho;
- c) Cópia do registro de empregados;
- e) Cópia das carteiras de trabalho e Previdência Social;
- f) Folha de pagamento dos salários, recibo/comprovantes de pagamento dos salários, do mês anterior;
- g) Cópia do controle de ponto dos empregados, cartões ponto, folha ponto ou por outro meio,

correspondente ao mês do pagamento do salário;

Parágrafo Primeiro: Anualmente e/ou quando ocorrer o evento:

a) Aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da Nota Fiscal/Fatura, quando couber;

b) Recibos e comprovantes do pagamento do 13º salário;

c) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

d) Ficha de Registro de empregado;

e) Contrato de Trabalho;

f) Documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;

g) Pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de serviço prestado na empresa e cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por tempo determinado.

Parágrafo Segundo: Para atendimento ao que dispõe a IN RFB nº 971 de 13/11/2009, Lei Municipal nº 2.288 de 11/11/2003 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e alterações posteriores, devem ser observados os seguintes procedimentos, conforme o caso:

a) Sobre o enquadramento do anexo do Simples Nacional: Todas as Notas Fiscais de prestação de serviços deverão mencionar o anexo do Simples Nacional a que está enquadrada, para fins de isenção ou não da retenção da Previdência Social, caso o serviço esteja elencado como sujeito à retenção nos arts.118 e 119 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009.

b) Sobre dispensa da retenção da Previdência Social: A empresa que se enquadrar em casos de dispensa de retenção da Previdência Social, deverá informar tal fato na Nota Fiscal ou em declaração anexa, indicando a lei e o artigo a que se aplica.

c) Apresentação da GFIP: Todas as empresas sujeitas à retenção da Previdência Social devem anexar à Nota Fiscal uma cópia da GFIP da última competência, conforme exige o art. 138 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009.

d) Em caso de existência de contrato formal firmado para realização do serviço ou obra, o CONTRATADO deverá observar ainda a apresentação de cópia de outros documentos solicitados no contrato, como cópia do recolhimento do FGTS e da GPS entre outros.

e) Empregados em condições especiais de trabalho: Para fins do Art. 145 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009, caso a empresa possua empregados que exercem funções em condições especiais que possibilite a aposentadoria especial, esta deverá anexar em todas as Notas Fiscais uma declaração contendo o nome e remuneração dos empregados expostos.

f) Serviço de transporte de passageiros: As Notas Fiscais de transporte de passageiros, deverão observar o disposto no art. 121, inciso II do Art. 122 e 123 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009, sendo assim devem passar a discriminar as despesas com combustível e manutenção do veículo para a devida diminuição da base de cálculo de retenção da previdência social.

g) Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): As empresas optantes pelo Simples Nacional devem informar na Nota Fiscal o percentual de ISSQN que recolhem.



#### IV - DOS PRAZOS:

CLÁUSULA OITAVA O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses, com início em \_\_\_ de \_\_\_ de 2018, prorrogável até o máximo permitido na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: O CONTRATADO reconhece, expressamente, o direito do MUNICÍPIO de rescindir unilateralmente o CONTRATO pela sua inexecução total ou parcial, com a aplicação das sanções contratuais, legais e regulamentares, conforme dispõe as Cláusulas contratuais no item VI - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES.

CLÁUSULA NONA: O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução através de servidor designado para este fim, comprometendo-se o CONTRATADO a fornecer-lhe as informações que requisitar a facultar-lhe o acesso nos locais onde o objeto deste estiver sendo desenvolvido, sob as penas do artigo 87 da Lei 8.666/93, aplicados conforme a gravidade da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA: O CONTRATADO é responsável pelos salários da mão-de-obra que utilizar e os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO exigir a comprovação periódica do seu cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O CONTRATADO é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A subcontratação da execução do presente contrato somente será admitida quando expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO e não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades contratuais e legais incidentes sobre o total do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Considera-se executado o CONTRATO quando o seu objeto for recebido definitivamente, admitindo-se o recebimento provisório na forma do artigo 73 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O CONTRATADO manterá um preposto no local da execução do objeto do contrato para representá-lo, podendo o MUNICÍPIO rejeitar a indicação a qualquer tempo.

#### V – DO REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) da data limite de apresentação das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IGP-M Índice Geral de Preços de Mercado, conforme Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.

#### VI – DOS DESCONTOS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A inexecução dos serviços do presente contrato, decorrente do não suprimento de faltas, atrasos ou saídas antecipadas dos empregados da CONTRATADA, será descontada do preço estipulado da seguinte maneira:

$$\text{Desconto} = \frac{\text{Valor mensal do contrato} \times \text{número de dias a descontar}}{\text{total de dias do mês} \times \text{n.º serventes}}$$

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Para fins de aplicação desta cláusula, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos desta contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O demonstrativo com a apuração das faltas ocorridos será, obrigatoriamente, anexado à nota fiscal ou documento equivalente apresentado para que possa ser verificada a sua exatidão.

#### VII - DAS GARANTIAS



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: A garantia apresentada pela contratante de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato é na modalidade \_\_\_\_\_, conforme designado na proposta financeira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução através de servidor designado para este fim, comprometendo-se o CONTRATADO a fornecer-lhe as informações que requisitar a facultar-lhe o acesso nos locais onde o objeto deste estiver sendo desenvolvido, sob as penas do artigo 87 da Lei 8.666/93, aplicados conforme a gravidade da infração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O CONTRATADO é responsável pelos salários da mão-de-obra que utilizar e os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO exigir a comprovação periódica do seu cumprimento.

#### VIII - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES:

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: O CONTRATADO está sujeito as penalidades previstas no capítulo IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das seguintes.

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

Parágrafo Primeiro: Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

Parágrafo Segundo: 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;*

Parágrafo Terceiro: 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 20% sobre o valor estimado da contratação;*

Parágrafo Quarto: Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

Parágrafo Quinto: Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 1,0% sobre o valor atualizado do contrato;*

Parágrafo Sexto: Inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

Parágrafo Sétimo: Inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;*

Parágrafo Oitavo: Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *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.*

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: O presente CONTRATO será rescindido, do pleno direito, ocorrendo qualquer das causas previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, apuradas em processo administrativo, assegurado o direito a contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: A parte que der causa a rescisão do contrato está sujeita ao pagamento de uma multa equivalente a 30% (trinta por cento) do custo total do contrato, reajustado conforme a CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo de perdas e danos e demais sanções administrativas, civis ou criminais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: O CONTRATADO reconhece, expressamente, o direito do MUNICÍPIO de rescindir unilateralmente o CONTRATO pela sua inexecução total ou parcial, com a aplicação das sanções contratuais, legais e regulamentares.

#### IX - GENERALIDADES:

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: O presente contrato rege-se, no que for omissivo, pelas condições previstas no Instrumento de Convocação para a Licitação e pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que o CONTRATADO declara conhecer e acatar.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Três Coroas  
[licitacoes@pmtcoroas.com.br](mailto:licitacoes@pmtcoroas.com.br)



CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: Em anexo, fazendo parte integrante e indissolúvel o presente contrato, quando for o caso, encontra-se o aditivo contendo cláusulas especiais da presente avença, que levará o mesmo número deste instrumento e será formalizado e assinado no mesmo ato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: A despesa decorrente do presente CONTRATO correrá por conta das seguintes rubricas CL: 1.137-3.3.90.39.78 (6622).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: O presente contrato é intransferível não podendo o CONTRATADO subcontratar ou sub empreitar o objeto do mesmo, sem a expressa autorização do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA: As partes elegem o Foro da Comarca Local como o único competente para dirimir as controvérsias oriundas da interpretação das cláusulas do presente CONTRATO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um mesmo e desejado efeito jurídico, na presença de duas testemunhas instrumentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

TESTEMUNHAS:

---

---

**Orlando Teixeira dos Santos Sobrinho**  
**Prefeito Municipal**

---

---

**Contratado**



**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS – RS**

**REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/18.**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_/18, que vistoriou o local de prestação dos serviços e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

....., de ..... de .....  
(data)

.....  
(representante legal)

.....  
(responsável técnico)

Atesto que a vistoria ao local da prestação do  
serviço foi realizada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência  
Social - SMSAS  
Prefeitura Municipal de Três Coroas



**ANEXO X – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS**

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.036,20
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	R\$ 414,48
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		R\$ 1.450,68

**MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
A.1	Desconto Transporte	-R\$ 62,17
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ 280,00
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (Assistência Odontológica)	R\$ -
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		R\$ 217,83

**Nota:** o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)**

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 99,87
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos (Depreciação)	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Insumos Diversos:</b>		R\$ 99,87

**Nota:** Valores mensais por empregado.



#### MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

##### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 290,14
B	SESI OU SESC	1,50%	R\$ 21,76
C	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ 14,51
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,90
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 36,27
F	FGTS	8,00%	R\$ 116,05
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)	1,82%	R\$ 26,40
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,70
<b>Total</b>		<b>35,62%</b>	<b>R\$ 516,73</b>

##### Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 120,84
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>R\$ 120,84</b>
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	2,97%	R\$ 43,04
<b>Total</b>		<b>11,30%</b>	<b>R\$ 163,89</b>

##### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,65%	R\$ 9,43
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,23%	R\$ 3,36
<b>Total</b>		<b>0,88%</b>	<b>R\$ 12,79</b>

##### Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,08%	R\$ 1,16
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,01%	R\$ 0,09
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	4,00%	R\$ 58,03





D	Aviso prévio trabalhado	0,02%	R\$ 0,29
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,10
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,15
<b>Total:</b>		<b>4,12%</b>	<b>R\$ 59,82</b>

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R\$ 161,17
B	Ausência por doença	0,01%	R\$ 0,15
C	Licença paternidade	0,01%	R\$ 0,15
D	Ausências legais	0,01%	R\$ 0,15
E	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 0,29
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>		<b>11,16%</b>	<b>R\$ 161,90</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,98%	R\$ 57,67
<b>Total:</b>		<b>15,14%</b>	<b>R\$ 219,56</b>

**QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$ 516,73
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 163,89
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ 12,79
4.4	Custo de Rescisão	R\$ 59,82
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 219,56
4.6	Outros (Especificar)	
<b>Total:</b>		<b>R\$ 972,79</b>



**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R\$ 68,53
B	Lucro	2,86%	R\$ 80,36
C	Tributos	5,65%	R\$ 177,95
C.1	Tributos Federais (especificar)	3,65%	R\$ 114,96
C.1.1	PIS	0,65%	R\$ 20,47
C.1.2	COFINS	3,00%	R\$ 94,49
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	2,00%	R\$ 62,99
C.3.1	ISSQN	2,00%	R\$ 62,99
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 326,84</b>

**Nota(1):** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

**Nota(2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo II – B**

**Quadro-resumo do Custo por empregado – (Valor por empregado)**

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.450,68
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 217,83
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros).	R\$ 99,87
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 972,79
<b>Subtotal (A + B + C + D):</b>		<b>R\$ 2.741,17</b>
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 326,84
<b>Valor total por empregado:</b>		<b>R\$ 3.068,00</b>



MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS UNIFORMES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA					
Categoria Profissional	Tipo de Uniforme	Quantidade de Postos (M)	Quantidade Anual (N)	Valor unitário (O)	Valor Anual (P=MxNxO)
Servente	Calça na cor preta – peça	3	3		
	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa – peça		6		
	Meia em algodão, na cor preta – par		6		
	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana – par		2		
	<b>TOTAL SERVENTE (R)</b>		<b>3</b>	-	-
	<b>Valor Mensal Total (R)</b>	<b>Valor Mensal por Categoria Profissional (R / nº de postos de Servente / 12 meses)</b>			
VALOR ESTIMADO DA PLANILHA DE CUSTOS DOS UNIFORMES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO*	R\$ -	R\$ -			
*A PLANILHA DE CUSTOS DOS UNIFORMES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVENTES E ENCARREGADO DE LIMPEZA PARA JUSTIFICAR O VALOR ATRIBUÍDO À ALÍNEA “A” (UNIFORMES) DO MÓDULO 3 (INSUMOS DIVERSOS).					