EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025
PROCESSO Nº 050/2025
TIPO MENOR PREÇO MENSAL
MODO DE DISPUTA ABERTO

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, FABIEL CRISTÓVÃO PORT, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, dos itens conforme descritos nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 3.434 de 20 de janeiro 2023.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: http://www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia 22 de abril de 2025, às 14h, podendo as propostas serem enviadas até às 13h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. Do objeto:

1.1 Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município de Três Coroas, conforme descritos e especificados no Anexo 01 – Termo de Referência.

2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

2.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4.1. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.4.2. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa

comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.4.3. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.4.4. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. Envio das propostas:

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidadeda declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4. Proposta:

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias úteis, a contar da data de abertura da sessão

do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas. Observação: Marca dos itens, somente da licitante vencedora.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5. Documentos de habilitação:

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital:

5.1. Habilitação jurídica

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Cópia do 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;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) Cópia do 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.

5.2. Habilitação fiscal, social, trabalhista e técnica

a) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

d) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição;

e) Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos impeditivos;

f) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante já tenha executado com bom desempenho, serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

g) Alvará municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto da licitação.

h) Declaração e Comprometimento da Licitante de arcar com prejuízos causados por eventual erro de digitação no valor da proposta.

5.3. Habilitação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento.

5.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.5. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6. Vedações:

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital,tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargoou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante

que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícitoou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do Contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. Abertura da sessão pública:

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. Classificação inicial das propostas e formulação de lances:

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem vícios insanáveis;

b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. 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.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

a) O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

b) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

d) Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

e) Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

f) A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. Modo de disputa:

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio

de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

10. Critérios de desempate:

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital.

10.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 10 (dez) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a beneficiária, 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 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.4. O disposto no item 10.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementarnº 123/2006.

10.5. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações.

10.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. Negociação e julgamento:

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequaçãoao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

12. Verificação da habilitação:

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2., 5.3., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado 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.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de

classificação, até a apuração deuma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. Recurso:

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Julgamento das propostas;

b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) Anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. Encerramento da licitação:

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. Condições de contratação:

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. Das Garantias:

16.1. Será exigida do vencedor da licitação garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

16.2. O contratado terá o prazo de 1 (um) mês, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, quando optar pela modalidade seguro garantia.

16.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou retribuída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

17. Vigência da ata de registro de preços:

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme Decretos Municipais nº 3.298/2021 e nº 3.433/2023.

18. Prazos e condições de pagamento:

18.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após a prestação dos serviços, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo por conta das dotações orçamentárias de cada Secretaria, de acordo com as solicitações.

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

18.3. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente após a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, desde que a mesma tenha dado entrada na Prefeitura Municipal até a segunda-feira anterior.

18.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA 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.

19. Sanções administrativas:

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 18.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 18.2 do presente Edital o

licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

19.13. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.14. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 18.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. Pedidos de esclarecimentos e impugnações:

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

21. Das disposições gerais:

21.1. 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 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

21.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

Três Coroas, 07 de abril de 2025.

ANEXO I – Termo de Referência

1 OBJETO

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

O Pregão Eletrônico, modalidade Registro de Preços, prevê a contratação de até 12 serventes pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

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 vencedor 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 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem executados compreendem:

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3 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 látex forradas com antiderrapantes.
- 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 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.

4 – TIPOS DE LIMPEZA

4.1 LIMPEZA CONCORRENTE

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.1.3 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.

4.2 LIMPEZA TERMINAL

4.2.1 É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção, de todas as áreas das Unidades de Saúde, objetivando a redução da sujidade e, consequentemente, 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.

4.2.2 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.

4.2.3 MÉTODO DE LIMPEZA TERMINAL

- Reunir e organizar todos os materiais necessários para limpeza.
- 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 sujidade.
- 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).

4.3 Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

4.3.1 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 sujidade muito aderida. Na limpeza terminal, é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção da sujidade, como a mecanizada.

4.3.2 LIMPEZA MOLHADA

Consiste na limpeza de pisos e de outras superfícies fixas e de mobiliários, por meio de esfregação e de enxague com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal.

4.3.3 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.**

4.3.4 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS

Varrição do pátio e recolhimentos dos detritos.

5 REGRAS BÁSICAS

5.1 Começar do ambiente menos contaminado para o mais contaminado.

5.2 Iniciar a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada.

5.3 Iniciar a limpeza pelo teto.

5.4 Proceder a varredura úmida.

5.5 Corredores: dividir corredor ao meio, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto procede a limpeza do outro.

5.6 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.

5.7 Limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas, nunca em movimentos de vai e vem.

5.8 Nos banheiros, lavar por último o vaso sanitário, onde será desprezada toda a água suja (contaminada).

5.9 Todo o material usado para limpeza (baldes, panos, vassouras, etc.), deverá ser limpo e guardado em local apropriado.

6 PERIODICIDADE DA LIMPEZA

6.1 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 e ou conforme a necessidade;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

7 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

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

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

7.3 Composição do uniforme unitário por servente:

- Anualmente:
- Calça em malha – 3 peças;
- Camiseta malha fria, com gola redonda, com emblema da empresa – 6 peças;
- Meia em algodão, 6 pares;
- Calçado ocupacional polimérico, com sistema de amortecimento no salto, sola em borracha (colmeia) que evita quedas em ambientes com pisos molhados, ensaboados ou engordurados.

8 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

8.1 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.

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

8.3 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.

9 DAS OBRIGAÇÕES

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

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

9.3 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;

9.4 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;

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

9.6 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;

9.7 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;

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

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

9.10 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;

9.11 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;

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

9.13 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;

9.14 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;

9.15 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;

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

9.17 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° 012/25

PROCESSO N° 050/25

À

Prefeitura Municipal de Três Coroas

Av. João Correa, 380 – Três Coroas – RS

Referente: Licitação na modalidade Pregão n° __/25, abertura dia __ de ___ de 2025 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 Eletrônico n° __/25, conforme segue:

Item	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 – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO N° 012/25

PROCESSO N° 050/25

CONTRATO Nº ___/25

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. **Fabiel Cristóvão Port**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Três Coroas, RS, a seguir denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa _____, estabelecida na _____, n° ___, 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 ELETRÔNICO nº __/25 – Processo __/25 e seus ANEXOS e na sua Proposta datada de __ de ___ de 2025, 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 10° 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:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 prazo de vigência do contrato será de __/__/2025 até __/__/2025, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes ou a critério da administração.

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 155 da Lei 14.133/21, 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, o mesmo também fica responsável por todo e qualquer deslocamento necessário para execução do serviço, 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: 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 QUARTA: O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o prazo mínimo de 1(um) da data limite de apresentação das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA – ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

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

VI – DOS DESCONTOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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:

Desconto = Valor mensal do contrato x número de dias a descontar

total de dias do mês x n.º serventes

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: 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: 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 PRIMEIRA: 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 155 da Lei 14.133/21, aplicados conforme a gravidade da infração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCEIRA: O CONTRATADO está sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das seguintes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: 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: 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 estimado da contratação*;

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

Parágrafo Quarto: 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*;

Parágrafo Quinto: Inexecução parcial do contrato: *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*;

Parágrafo Sexto: Inexecução total do contrato: *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*;

Parágrafo Sétimo: 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 QUINTA: O presente CONTRATO será rescindido, do pleno direito, ocorrendo qualquer das causas previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21, apuradas em processo administrativo, assegurado o direito a contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: A parte que der causa a rescisão do contrato está sujeita ao pagamento de uma multa equivalente a 20% (vinte 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 SÉTIMA: O CONTRATANTE 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 VIGÉSIMA OITAVA: O presente contrato rege-se, no que for omisso, pela Lei n. º 14.133, que o CONTRATADO declara conhecer e acatar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: 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: A despesa decorrente do presente CONTRATO correrá por conta das seguintes rubricas CL: _.___-_._.__.__.__ (____).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: 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 SEGUNDA: As partes elegem o Foro da Comarca de Três Coroas 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 2025.

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Fabiel Cristóvão Port
Prefeito Municipal

_____ _____

Contratado

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS – RS

REFERENTE PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/25.

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 Eletrônico nº ___/25, 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

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base	R$ 1.354,88
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	R$ 607,20
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da remuneração		**R$ 1.962,08**

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ -
A.1	Desconto Transporte	-R$ 81,29
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R$ 376,04
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R$ -
F	Outros (Assistência Odontológica)	R$ -
Total de benefícios mensais e diários		**R$ 294,75**

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$)
A	Uniformes	R$ 134,95
B	Materiais	R$ -
C	Equipamentos (Depreciação)	R$ -
D	Outros (especificar)	R$ -
Total de insumos diversos		**R$ 134,95**

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$)
A	INSS	20,00%	R$ 392,41
B	SESI OU SESC	1,50%	R$ 29,43
C	SENAI OU SENAC	1,00%	R$ 19,62
D	INCRA	0,20%	R$ 3,92
E	Salário Educação	2,50%	R$ 49,05
F	FGTS	8,00%	R$ 156,96
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)	1,82%	R$ 35,70
H	SEBRAE	0,60%	R$ 11,77
Total		**35,62%**	**R$ 698,86**

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R$)
A	13º Salário	8,33%	R$ 163,44
	Subtotal		**R$ 163,44**
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	2,97%	R$ 58,27
Total		**11,30%**	**R$ 221,71**

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,65%	R$ 12,75
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,23%	R$ 4,51
Total		**0,88%**	**R$ 17,26**

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,08%	R$ 1,56
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,01%	R$ 0,19

C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	4,00%	R$ 78,48
D	Aviso prévio trabalhado	0,02%	R$ 0,39
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,01%	R$ 0,19
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado	0,01%	R$ 0,19
Total		**4,13%**	**R$ 81,00**

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	**Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor (R$)**
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R$ 217,98
B	Ausência por doença	0,01%	R$ 0,19
C	Licença paternidade	0,01%	R$ 0,19
D	Ausências legais	0,01%	R$ 0,19
E	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R$ 0,39
F	Outros (especificar)	-	-
	Subtotal	**11,16%**	**R$ 218,94**
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,98%	R$ 78,09
Total		**15,14%**	**R$ 297,03**

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

IV	**Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R$ 698,86
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 221,71
4.3	Afastamento Maternidade	R$ 17,26
4.4	Custo de Rescisão	R$ 81,00
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 297,03
4.6	Outros (Especificar)	R$ 0,00
Total		**R$ 1.315,86**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

V	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	2,50%	R$ 92,69
B	Lucro	2,86%	R$ 106,03
C	Tributos	5,65%	R$ 209,48
C.1	Tributos Federais (especificar)	3,65%	R$ 135,32
C.1.1	PIS	0,65%	R$ 24,09
C.1.2	COFINS	3,00%	R$ 111,22
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	2,00%	R$ 74,15
C.3.1	ISSQN	2,00%	R$ 74,15
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R$ -
Total			**R$ 408,20**

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$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.962,08
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R$ 294,75
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros).	R$ 134,95
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R$ 1.315,86
Subtotal (A + B + C + D)		**R$ 3.707,64**
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 408,20
Valor total por empregado		**R$ 4.115,84**

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				
	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa – peça				
	Meia em algodão, na cor preta – par				
	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana – par				
	TOTAL SERVENTE (R)		-	-	**R$ -**
	Valor Mensal Total (R)	**Valor Mensal por Categoria Profissional (R / nº de postos de Servente / 12 meses)**			
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 LIMPEZAPARA JUSTIFICAR O VALOR ATRIBUÍDO À ALÍNEA "A" (UNIFORMES) DO MÓDULO 3 (INSUMOS DIVERSOS).