



**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º.035/2015**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeira, Sra. Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pela Portaria n.º 1.259/2015 e, anexas ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º.035/2015**, do tipo menor preço POR ITEM, através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º.123/2006, Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas.

**1 - LOCAL, DATA E HORA**

**1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), no **dia 18 de abril de 2016, com início às 14h** horário de Brasília - DF.

**1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 13:45 horas do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

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

**2 - OBJETO**

É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nos Postos de Saúde e CAPS deste Município, de acordo com as especificações constantes no anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**3 - PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br).

**3.2.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.3.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.4.** Não será admitida a participação de empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial e extrajudicial”.

**3.5.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.



#### **4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br).

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

#### **5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE**

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

**5.2 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá no momento do envio da proposta clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.**

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

#### **5.6. Na Proposta de Preços deverá constar (modelo anexo III):**

5.6.1- Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento do Envelope n° 01 - Proposta de Preços;

5.6.2- Preço mensal do item, bem como, preço total (considerando os 12 meses), de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;

5.6.3 Quando do envio da proposta original por sedex, deverá a empresa apresentar anexa as Planilhas de custos para formação de preços. A empresa deverá também enviar por email, em modo digital a planilha de custos, com a disponibilidade dos memoriais de cálculo.



**5.6.3.1** Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentado juntamente com a proposta e planilhas, a relação de cooperados com a respectiva data de associação, bem como, o nome do supervisor responsável a quem os cooperados estarão subordinados quando da prestação dos serviços.

**5.6.4-** Razão social, endereço completo e número do CNPJ, ou se tratando de pessoa física, nome completo, endereço residencial e número do CPF;

**5.6.5-** Preço ofertado **POR ITEM**, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, despesas com encargos sociais, trabalhistas e outros pertinentes ao fornecimento do objeto licitado;

**5.6.6-** Quanto ao preço ofertado pelos licitantes, serão considerados somente aqueles que contiverem no máximo **duas casas após a vírgula**.

**5.6.7-** Local, data, assinatura e identificação do signatário e descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital.

**5.6.8-** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá no momento do envio pelo Correio, da proposta atualizada, **apresentar documento que comprove o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, através de documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, ou declaração assinada pelo representante legal da empresa, ambos com prazo de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.**

**5.6.8.1-** Caso a empresa não comprove seu enquadramento, conforme o disposto no item 5.6.8, terá os itens por ela vencidos desclassificados, e responderá a Processo Administrativo Especial, por não comprovar o enquadramento informado no portal cidade compras, no momento da inserção da proposta de preços.

**5.7-** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

**5.8-** A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**5.9-** Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

**5.10-** Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com combustíveis, motoristas, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

## **6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

## **7 - FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**7.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR MENSAL DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



**7.3.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**7.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**7.5.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

**7.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.8.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.8.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício, somente, após a comunicação expressa aos participantes.

**7.9.** Após o fechamento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

**7.10-** A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

**7.11** Após comunicado da Pregoeira via chat, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item “9”, no prazo máximo de até 24 horas, sob pena de inabilitação, através do e-mail [licitacoes@pmsap.com.br](mailto:licitacoes@pmsap.com.br), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada e demais documentos solicitados no ANEXO I - Termo de Referência, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**7.11.1.** A critério da pregoeira, esse prazo poderá ser prorrogado.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Após análise da proposta e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

**8.2.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

## **9 - HABILITAÇÃO**

**9.1** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:



**9.1.1** - Ato constitutivo, estatuto em vigor ou **CONTRATO SOCIAL**, e, a última alteração (se houver) da empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.1.2**- Registro comercial, no caso de empresa individual;

**9.1.3**- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias;

**9.1.4** - Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91);

**9.1.5** - Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**

**9.1.6** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;

**9.1.7**- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal (FGTS).

**9.1.8**- **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.

**9.1.9 – Declaração fornecida pelo órgão licitante**, de que a participante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **Devendo esta, ser assinada pela fiscal do Contrato e pelo responsável Legal da empresa.**

**9.1.9.1 – Caso o representante legal da empresa não compareça na visita, este deverá encaminhar documento credenciando outra pessoa para tal função com firma reconhecida em cartório.**

**9.1.9.2 – A visita aos locais onde serão realizados os serviços deverá ser agendada com as Sras. Inês Teresinha Viana dos Santos e Nívia Patrícia Guimarães, fiscais do contrato, através do fone: 51-36627560 ou 51-36627555.**

**9.1.10** - Declaração assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificada por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado da empresa, se houver, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, **de que não foram declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.

**9.1.11- Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal**, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias.

**9.1.12**- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.**

**9.1.13** - **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.

**9.1.14- Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**9.2-** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.2.1- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.2.2- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto a certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros que poderão estar em nome da matriz;

**9.3-** Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado, exceto os casos previstos nas Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

**9.4-** Os documentos exigidos para habilitação, bem como, a proposta de preços vencedora ajustada ao lance de cada item, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados a Pregoeira, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 24 horas, através do e-mail: [licitacoes@pmsap.com.br](mailto:licitacoes@pmsap.com.br)

**9.5-** Os documentos solicitados no item “9- HABILITAÇÃO”, a PROPOSTA DE PREÇOS, e a PLANILHA DE CUSTOS, deverão ser enviados posteriormente, através dos originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório, no prazo de até 3(três) dias úteis após a Sessão, para o Departamento de Compras e Licitações, sito Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500 000. A empresa deverá também enviar por email, em modo digital a planilha de custos, com a disponibilidade dos memoriais de cálculo.

## 10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24(vinte e quatro) horas;

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

## 11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar **motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

**11.2.** A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela pregoeira, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**11.4.** O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

**11.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.



**11.7.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.

**12.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira.

## **13- DO CONTRATO**

**13.1-** A fiscalização do contrato será realizada pelas servidoras Inês Teresinha Viana dos Santos, Nívia Patrícia Guimarães.

**13.2-** Na ocasião da assinatura do contrato, caso a empresa licitante tenha ofertado lances verbais, esta deverá apresentar planilha de custos atualizada;

### **13.3- Quando convocado para assinar o contrato o licitante deverá comprovar o seguinte:**

**13.3.1** Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentada relação dos cooperados que irão prestar os serviços, bem como, o nome do supervisor responsável a quem os cooperados estarão subordinados quando da prestação dos serviços, em compatibilidade com a listagem apresentada junto à proposta de preços, conforme exigência do item 5.6.3.1.

**13.4** - É fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

**13.5.-** O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.

**13.6** - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

**13.7** - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos a critério das partes.

**13.8** - **O valor contratado somente será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.**

**13.8.1** – **Nos casos de repactuação de valores decorrentes de dissídios e convenções coletivas será concedido reequilíbrio financeiro, desde que, devidamente comprovado.**

**13.9** – É de total responsabilidade do licitante vencedor a prestação dos respectivos serviços licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste edital, sob pena de ser notificado e/ou rescindido o contrato, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso.

**13.10** – A desistência do Município de contratar com a licitante melhor classificada não conferem a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

## **14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

**14.1** – Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual e uniformes.

**14.2** – Os operários da contratada deverão utilizar, sempre em horário de trabalho, o uniforme e, de forma correta, todos os equipamentos de proteção individual.



**14.3** – Executar os serviços objeto desta licitação, na forma estabelecida no presente instrumento e de forma organizada, bem como evitar algazarras, balbúrdias e quaisquer atitudes em grupo ou individuais que possam ser inconvenientes ao órgão ou à comunidade.

**14.4** – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo de suas responsabilidades.

**14.5** – Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução dos serviços ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente aos referentes aos bens utilizados na execução do serviço.

**14.6** – Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação, devendo apresentar, uma relação dos empregados, até o último dia de cada mês, e ainda, em cópia autenticada ou original, as guias de recolhimento das contribuições de seguridade social e do FGTS;

**14.6.1** Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentada relação dos cooperados que irão prestar os serviços, bem como, o nome do servidor responsável a quem os cooperados estarão subordinados quando da prestação dos serviços, em compatibilidade com a listagem apresentada junto à proposta de preços, conforme exigência do item 5.6.3.1.

**14.7** – Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização da contratante;

**14.8** – Não transferir a terceiros, no todo ou em parte as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes;

**14.9** - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

**14.10**- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

**14.11** - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**14.12**- Profissional responsável pela execução dos serviços deve obrigatoriamente ter ensino fundamental completo e possuir no mínimo de 3(três) meses de experiência profissional em unidade de saúde.

**14.13**- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.14** – **Remanejar os funcionários entre os Postos de Saúde do Município sempre que houver necessidade por parte da Secretaria Municipal da Saúde.**

**14.15**- Substituir no prazo máximo de uma semana, funcionário sob sua responsabilidade, que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.

**14.16**- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio da fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

**14.17**- Locomoção de funcionários até o local de execução dos serviços.

**14.18**- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

**14.19** - O profissional responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço e devem:

**14.19.1** - Manter o mais rigoroso asseio corporal e do vestuário. Quando do recinto de trabalho, devem fazer uso de vestuário adequado, o qual, para o mesmo estabelecimento ou atividade, será uniformizado de acordo com a natureza dos serviços;





**14.19.2** - Possuir habilidade na operação dos seguintes equipamentos: lavadora e secadora de roupas, lavadora de alta-pressão (lava-jato) e enceradeira profissional.

**14.19.3** - Primar pela economia e uso adequado de produtos saneantes. O material de limpeza e os equipamentos serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

**14.19.4** - Seguir as normas estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e no manual de Limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. A Secretaria Municipal de Saúde fornecerá capacitação aos profissionais através de servidor capacitado.

## **15 - RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

**15.1** – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato, através das servidoras Inês Teresinha Viana dos Santos, Nívia Patrícia Guimarães.

**15.2** – Fornecer os materiais de limpeza necessários a execução dos serviços, ficando expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadra na realização dos serviços, objeto deste certame.

**15.3**- Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.

**15.4** – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**15.5** – Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com os seus empregados os que farão através de servidor do Setor de Contabilidade mediante apresentação de CNDS do FGTS e Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91), ressalvada a data de validade, bem como a GFIP do Mês da cobrança, com comprovante de pagamento.

**15.6** – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

## **16 - RESCISÃO**

16.1- A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

## **17 - PENALIDADES**

**17.1** Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;



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

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

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) 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;

l) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “j”, do item 17, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

m) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Os recursos financeiros correrão por conta dos créditos abaixo discriminados:**

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2196 – Manutenção das ASPS – Ações em Serv. Públicos de Saúde

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (496)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

## **19 - DO PAGAMENTO**

**19.1-** O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia subsequente ao vencido, após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pelas fiscais do Contrato.

**19.2** – A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada comprove documentalmente, o pagamento integral de salário, férias, gratificação natalina, verbas rescisórias e o recolhimento integral de INSS, FGTS, cópia da carteira de trabalho assinada, ou documento equivalente, documento de eventuais pagamentos de insalubridade, cópia dos recibos de pagamentos salariais e, se for o caso de verbas rescisórias,



relativamente a todos os empregados e vinculados aos serviços contratados. Bem como, fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

**19.3-** A nota fiscal deve vir acompanhada da Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91), prova de regularidade junto ao FGTS, da RF e Contribuições Sociais e relatório SEFIP do mês da cobrança.

**19.4-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo (Pregão Eletrônico nº 035/2015).

## **20 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** É facultado a Pregoeira Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**20.2.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea “b” c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**20.3.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha, estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500-000, telefone (51) 36628416.

**20.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

**20.5.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**20.6.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

**20.7.** O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**20.8-** Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

**21.9. Integram este Edital: ANEXO I- Termo de Referência; ANEXO II – Projeto Básico; ANEXO III – Modelo de Proposta; ANEXO IV- Planilhas Orçamentárias; ANEXO V Minuta do Contrato.**

Santo Antônio da Patrulha-RS, 31 de março de 2016.

**Edna Muniz dos Santos Reis**  
**Pregoeira**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRONICO N°.035/2015**

**1 – DO OBJETO**

É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nos Postos de Saúde do Município e CAPS, conforme descrição abaixo:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
001	12	Meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO POSTO DE SAÚDE CENTRAL, POSTOS DE SAÚDE DOS BAIROS: MENINO DEUS, BOM PRINCÍPIO E VÁRZEA, POSTOS DE SAÚDE NA LOCALIDADE DE VILA PALMEIRA, AGASA, MIRAGUAIA E CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL CAPS.

**1.1 OBSERVAÇÕES DO OBJETO:**

A) A empresa deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual. Já os demais equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

B) Os funcionários terceirizados poderão ser remanejados para prestação dos serviços nos Postos de Saúde e CAPS conforme necessidade da Secretaria Municipal da Saúde.

C) Custos com alimentação e transporte dos funcionários serão por conta da empresa contratada.

**3 – JUSTIFICATIVA**

3.1 – A realização do presente processo justifica-se pela manutenção da limpeza e conservação dos Postos de Saúde do Município e CAPS.

**4 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses a contar do recebimento da ordem de serviço, podendo ser renovado por iguais períodos a critério das partes.

4.2 – É de total responsabilidade do licitante vencedor a prestação dos respectivos serviços licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste edital, sob pena de ser notificado e/ou rescindido o contrato, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso.

4.3 – A desistência do Município de contratar com a licitante melhor classificada não conferem a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

**5 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

5.1- Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO MENSAL DO ITEM**, de acordo com as demais características estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.2- O item objeto deste PREGÃO, será adjudicado ao proponente, pela Pregoeira cuja proposta seja considerada vencedora.



**5.3-** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei 8.666/93.

**5.4-** A Pregoeira poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 31 de março 2016.

**Edna Muniz dos Santos Reis**  
**Pregoeira**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.035/2015**  
**ANEXO II – PROJETO BÁSICO**

**I - PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA**

**Posto de Saúde Central**

**Posto de Saúde Central:** Situado na Rua Antônio Nunes Benfica, 15, no Bairro Cidade Alta

**Horário de Funcionamento:** 7 h às 19h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências:** 68 peças distribuídas em salas, corredores, cozinha, banheiros, consultórios médicos, consultórios odontológicos e área administrativa.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 6 servidores.

**Área construída:** 845,58m<sup>2</sup> aproximadamente

**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.



## II - PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

### Posto de Saúde do Menino Deus

#### Posto de Saúde Várzea

#### Posto de Saúde do Bom Princípio

**Posto de Saúde do Menino Deus:** Situado na Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 261, no bairro Menino Deus.

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 12 salas, 1 cozinha, 5 banheiros.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 183,96 m<sup>2</sup>

#### Posto de Saúde da Várzea:

Situado na Rua Danton Pasquali da Rosa, 342, no Bairro Várzea.

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 12 salas, 6 banheiros, 1 cozinha, 1 DML e duas áreas cobertas.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 271,30 m<sup>2</sup>

**Posto de Saúde do Bom Princípio:** Situado na Rua Alcebíades Franco Antunes, s/n, no bairro Bom Princípio.

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 12 salas, 5 banheiros, 1 cozinha

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 187,20 m<sup>2</sup>

**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.



A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.

### III- PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

#### Posto de Saúde da Agasa

#### Posto de Saúde Vila Palmeira

**Posto de Saúde da Agasa:** Situado no 1º Distrito – Ilha – RS 030.

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 8 salas, 1 cozinha, 3 banheiros.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 134,14 m<sup>2</sup>

**Posto de Saúde da Vila Palmeira:** Situado na Rua Antônio Machado de Castilhos

**Horário de Funcionamento:** 8h às 17 h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h





**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 212,03m<sup>2</sup>

**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.

#### IV -PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

##### Posto de Saúde da Miraguaia

**Posto de Saúde da Miraguaia:** Situado na Rua 20, n° 120 Miraguaia

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 10 salas, 1 cozinha, 4 banheiros.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 128,78 m<sup>2</sup> aproximadamente



**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.

## V- PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

### Centro de Atendimento Psicossocial CAPS

**Centro de Atendimento Psico Social – CAPS:** Situado na Rua João Pedroso da Luz, 373, no bairro Várzea.

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**Dependências da casa:** 20 peças distribuídas em 350m<sup>2</sup> (trezentos e cinquenta metros quadrados).

**Observação:** Atualmente o CAPS não dispõe de nenhum servidor na área de limpeza, sendo os serviços prestados por 2 funcionários terceirizados.



**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pelo CAPS - Secretaria Municipal da Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** serviços de limpeza, faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público do CAPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.035/2015**

À:

Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município a prestação de serviços, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
001	12	Meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO POSTO DE SAÚDE CENTRAL, POSTOS DE SAÚDE DOS BAIROS: MENINO DEUS, BOM PRINCÍPIO E VÁRZEA, POSTOS DE SAÚDE NA LOCALIDADE DE VILA PALMEIRA, AGASA, MIRAGUAIA E CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL CAPS.	R\$	R\$

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, entre outros.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Nome do Representante legal do Proponente: \_\_\_\_\_ Assinatura e Carimbo do CNPJ

Planilha de Custo e Formação de Preços - MEEPP - 08 horas diárias			
<b>Dados gerais e informações básicas da planilha</b>			
Nº Processo			
Licitação Nº			
Dia ____/____/____ às ____:____ horas.			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		out/15
B	Município/UF		Santo Antônio da Patrulha
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		SEEAC/RS
D	Nº de meses de execução contratual		12
<b>Quantidade total a contratar</b>			
<b>14</b>			
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (Cláusula 4ª)		926,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Limpeza
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2015
<b>Módulo 1: Composição da remuneração</b>			
<b>Composição da remuneração</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário base (Cláusula 4ª)		842,06
B	Adicional de periculosidade	30%	
C	Adicional de insalubridade (10%; 20% ou 40%) (Cláusula 54)	40%	370,508
D	Adicional noturno (20% sobre a hora diurna)		
E	Hora noturna adicional (somente após as 05:00h) Hora noturna + 50% X nº horas		
F	Adicional de hora extra (hora normal + 50%) * nº horas extras (Ex. 2h no mês)		
G	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			<b>1.212,57</b>
<b>Módulo 2: Benefícios mensais e diários</b>			
<b>Benefícios mensais e diários</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte (Cláusula 24)	2,8	72,68
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) (Cláusula 23)	13	263,18
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 24, 10)		9,38
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			<b>345,23</b>
<b>Módulo 3: Insumos diversos</b>			
<b>Insumos diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		16,72
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros - Equipamentos de Proteção Individual		24,24
<b>Total</b>			<b>40,96</b>
<b>Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:</b>			
<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	242,51
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
F	Salário educação		
G	FGTS	8,00%	97,01
H	Seguro acidente do trabalho (1%,2%,ou 3%) X FAP (0,5 a 2,0) - maior incidência	6,00%	72,75
I	SEBRAE		
<b>Total</b>		<b>34,00%</b>	<b>412,27</b>

<b>Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário</b>			
	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário		101,13
	<b>Subtotal</b>		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º salário		34,38
	<b>Total</b>		<b>135,51</b>
<b>Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade</b>			
	<b>Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade		0,96
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,33
	<b>Total</b>		<b>1,28</b>
<b>Submódulo 4.4: Provisão para rescisão</b>			
	<b>Provisão para rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado (Se 0,05% do pessoal nesta situação - STF)	0,42%	6,07
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8%	0,49
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,6%	0,22
D	Aviso prévio trabalhado		40,93
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		13,92
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		0,82
	<b>Total</b>		<b>62,43</b>
<b>Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente</b>			
	<b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	134,72
B	Ausência por doença	1,66%	20,13
C	Licença paternidade	0,02%	0,24
D	Ausências legais	0,28%	3,40
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,36
F	Outros (especificar)		
	<b>Subtotal</b>		<b>158,85</b>
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		54,01
	<b>Total</b>		<b>212,85</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas</b>			
	<b>Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
	4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		412,27
	4.2 13º (décimo-terceiro) salário		135,51
	4.3 Afastamento maternidade		1,28
	4.4 Custo de rescisão		62,43
	4.5 Custo de reposição do profissional ausente		212,85
	4.6 Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		<b>824,36</b>
<b>TOTALIZANDO</b>			
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		1212,57
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		345,23
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		40,96
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		824,36
	<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>		<b>2.423,12</b>

<b>Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro</b>					
<b>Custos indiretos, tributos e lucro</b>			<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Custos indiretos		5%	121,16	
B	Lucro		10%	254,43	
C	Tributos				
	B.1. Tributos federais (especificar)				
		COFINS	2,63%	80,18	
		PIS	0,57%	17,38	
	B.2 Tributos estaduais (especificar)			0,00	
	B.3 Tributos municipais (especificar)			0,00	
		ISS	3,00%	91,46	
	<b>Total dos tributos</b>		<b>6,20%</b>	<b>189,02</b>	
	<b>Total Módulo 5</b>			<b>564,60</b>	
<b>Quadro-Resumo do custo por empregado</b>					
<b>A</b>	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>	
B	Módulo 1 – Composição da remuneração			1212,57	
C	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários			345,23	
D	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)			40,96	
	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas			824,36	
E	<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>				
	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro			564,60	
	<b>Valor total por empregado</b>			<b>2.987,73</b>	
<b>Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços</b>					
	<b>Valor proposto por hora</b>	<b>Quantidade de horas mês</b>	<b>Valor proposto mensal</b>	<b>Qtde.horas meses 12 meses</b>	<b>Valor (R\$) - 12 meses</b>
	R\$ 16,98	2.464	R\$ 41.828,16	29.568	R\$ 501.937,89
<b>Valor Total Dos Serviços</b>					
				<b>R\$ 501.937,89</b>	

--	--	--	--	--

Planilha de custo e formação de preços - Lucro Real - 08 horas diárias			
<b>Dados gerais e informações básicas da planilha</b>			
Nº Processo			
Licitação Nº			
Dia ___/___/___ às ___:___ horas.			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	out/15	
B	Município/UF	Santo Antônio da Patrulha	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC/RS	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
<b>Quantidade total a contratar</b>			
14			
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (Cláusula 4ª)	926,27	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Limpeza	
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2015	
<b>Módulo 1: Composição da remuneração</b>			
<b>Composição da remuneração</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário base (Cláusula 4ª)		842,06
B	Adicional de periculosidade	30%	
C	Adicional de insalubridade (10%; 20% ou 40%) (Cláusula 54)	40%	336,83
D	Adicional noturno (20% sobre a hora diurna)		
E	Hora noturna adicional (somente após as 05:00h) Hora noturna + 50% X nº horas		
F	Adicional de hora extra (hora normal + 50%) * nº horas extras (Ex. 2h)		
G	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			<b>1178,89</b>
<b>Módulo 2: Benefícios mensais e diários</b>			
<b>Benefícios mensais e diários</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte (Cláusula 23)	2,80	72,68
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) (Cláusula 22)	14,50	263,18
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche (Cláusula 22, § 3º)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 24,10)		9,38
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			<b>345,23</b>
<b>Módulo 3: Insumos diversos</b>			
<b>Insumos diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		16,72
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros - Equipamentos de Proteção Individual		24,24
<b>Total</b>			<b>40,96</b>
<b>Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:</b>			
<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	235,78
B	SESI ou SESC	1,50%	17,68
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,79
D	INCRA	0,20%	2,36
E	SESCOP (Somente para cooperativas)	1,50%	
F	Salário educação	2,50%	29,47
G	FGTS	8,00%	94,31
H	Seguro acidente do trabalho (1%,2%,ou 3%) X FAP (0,5 a 2,0) - maior incidência	<b>6,00%</b>	70,73
I	SEBRAE	0,60%	7,07
<b>Total</b>		<b>41,30%</b>	<b>486,88</b>



<b>Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário</b>		
	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	98,32
	<b>Subtotal</b>	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º salário	40,61
	<b>Total</b>	<b>138,93</b>
<b>Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade</b>		
	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	1,08
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,45
	<b>Total</b>	<b>1,53</b>
<b>Submódulo 4.4: Provisão para rescisão</b>		
	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado (Se 0,05% do pessoal nesta situação - STF)	0,42% 5,90
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8% 0,47
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,6% 0,21
D	Aviso prévio trabalhado	41,65
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	17,20
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,83
	<b>Total</b>	<b>66,27</b>
<b>Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente</b>		
	<b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11% 130,97
B	Ausência por doença	1,66% 19,57
C	Licença paternidade	0,02% 0,24
D	Ausências legais	0,28% 3,30
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03% 0,35
F	Outros (especificar)	
	<b>Subtotal</b>	<b>154,43</b>
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	63,78
	<b>Total</b>	<b>218,22</b>
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas</b>		
	<b>Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	486,88
	4.2 13º (décimo-terceiro) salário	138,93
	4.3 Afastamento maternidade	1,53
	4.4 Custo de rescisão	66,27
	4.5 Custo de reposição do profissional ausente	218,22
	4.6 Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	<b>911,82</b>
<b>TOTALIZANDO</b>		
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	1178,89
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	345,23
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	40,96
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	911,82
	<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>	<b>2476,90</b>

<b>Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro (LUCRO REAL)</b>							
<b>Custos indiretos, tributos e lucro</b>				<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>		
A	Custos indiretos			5%	123,84		
B	Lucro			10%	260,07		
C	Tributos			<b>LUCRO REAL</b>			
B.1. Tributos federais (especificar)							
				COFINS	7,60%	253,55	
				PIS	1,65%	55,05	
B.2 Tributos estaduais (especificar)							
B.3 Tributos municipais (especificar)							
				ISS	3,00%	100,09	
				<b>Total dos tributos</b>	<b>12,25%</b>	<b>408,69</b>	
				<b>Total Módulo 5</b>		<b>792,61</b>	
<b>Quadro-Resumo do custo por empregado</b>							
<b>A</b>	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>					<b>Valor (R\$)</b>	
B	Módulo 1 – Composição da remuneração					1178,89	
C	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários					345,23	
D	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)					40,96	
Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas					911,82		
E	<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>						
Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro					792,61		
<b>Valor total por empregado</b>					<b>3.269,51</b>		
<b>Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços</b>							
		<b>Valor proposto por hora</b>	<b>Quantidade de horas mês</b>	<b>Valor proposto mensal</b>	<b>Qtde.horas meses 12 meses</b>	<b>Valor (R\$) - 12 meses</b>	
		R\$ 18,58	2.464	R\$ 45.773,09	29.568	R\$ 549.277,05	
<b>Valor Total Dos Serviços</b>						<b>R\$ 549.277,05</b>	

Planilha de custo e formação de preços - Lucro presumido - 08 horas diárias						
<b>Dados gerais e informações básicas da planilha</b>						
Nº Processo						
Licitação Nº						
Dia ___/___/___ às ___:___ horas.						
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)					out/15
B	Município/UF					Santo Antônio da Patrulha
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo					SEAC/RS
D	Nº de meses de execução contratual					12
			<b>Quantidade total a contratar</b>			
			14			
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>						
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)					Limpeza
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (Cláusula 4ª)					926,27
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)					Limpeza
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)					01/01/2015
<b>Módulo 1: Composição da remuneração</b>						
<b>Composição da remuneração</b>					<b>Valor (R\$)</b>	
A	Salário base (Cláusula 4ª)					842,06
B	Adicional de periculosidade					
C	Adicional de insalubridade (10%; 20% ou 40%) (Cláusula 54)					40% 336,8254545
D	Adicional noturno (20% sobre a hora diurna)					
E	Hora noturna adicional (somente após as 05:00h) Hora noturna + 50% X nº horas					
F	Adicional de hora extra (hora normal + 50%) * nº horas extras					
G	Outros (especificar)					
<b>Total</b>					<b>1178,89</b>	
<b>Módulo 2: Benefícios mensais e diários</b>						
<b>Benefícios mensais e diários</b>					<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte (Cláusula 23)					2,80 72,68
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) (Cláusula 23)					13,00 263,18
C	Assistência médica e familiar					
D	Auxílio creche (Cláusula 22, § 3º)					
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 24, 10)					9,38
F	Outros (especificar)					
<b>Total</b>					<b>345,23</b>	
<b>Módulo 3: Insumos diversos</b>						
<b>Insumos diversos</b>					<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes					16,72
B	Materiais					0,00
C	Equipamentos					0,00
D	Outros - Equipamentos de Proteção Individual					24,24
<b>Total</b>					<b>40,96</b>	

**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas****Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	235,78
B	SESI ou SESC	1,50%	17,68
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,79
D	INCRA	0,20%	2,36
E	SESCOP (Somente para cooperativas)	1,50%	
F	Salário educação	2,50%	29,47
G	FGTS	8,00%	94,31
H	Seguro acidente do trabalho (1%,2%,ou 3%) X FAP (0,5 a 2,0) - maior incidência	<b>6,00%</b>	70,73
I	SEBRAE	0,60%	7,07
	<b>Total</b>	<b>41,30%</b>	<b>486,88</b>

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	98,32
	<b>Subtotal</b>	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º salário	40,61
	<b>Total</b>	<b>138,93</b>

**Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade**

	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	1,08
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,45
	<b>Total</b>	<b>1,53</b>

**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado (Se 0,05% do pessoal nesta situação - STF)	5,90
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,47
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,21
D	Aviso prévio trabalhado	41,65
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	17,20
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,83
	<b>Total</b>	<b>66,27</b>

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

	<b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	130,97
B	Ausência por doença	19,57
C	Licença paternidade	0,24
D	Ausências legais	3,30
E	Ausência por acidente de trabalho	0,35
F	Outros (especificar)	
	<b>Subtotal</b>	<b>154,43</b>
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	63,78
	<b>Total</b>	<b>218,22</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		486,88
4.2	13º (décimo-terceiro) salário		138,93
4.3	Afastamento maternidade		1,53
4.4	Custo de rescisão		66,27
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		218,22
4.6	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			<b>911,82</b>

**TOTALIZANDO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração		1178,89
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		345,23
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		40,96
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		911,82
<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>			<b>2476,90</b>

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro (LUCRO PRESUMIDO)**

Custos indiretos, tributos e lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5%	<b>123,84</b>
B	Lucro	10%	<b>260,07</b>
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)	<b>LUCRO PRESUMIDO</b>	
	COFINS	3,00%	93,95
	PIS	0,65%	20,36
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		0,00
	B.3 Tributos municipais (especificar)		0,00
	ISS	3,00%	93,95
	<b>Total dos tributos</b>	<b>6,65%</b>	<b>208,26</b>
	<b>Total Módulo 5</b>		<b>592,18</b>

**custo por emp**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
B	Módulo 1 – Composição da remuneração		1.178,89
C	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		345,23
D	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		40,96
	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		911,82
E	<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>		
	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		592,18
<b>Valor total por empregado</b>			<b>3.069,08</b>

**Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

Valor proposto por hora	Quantidade de horas mês	Valor proposto mensal	Qtde.horas meses 12 meses	Valor (R\$) - 12 meses
R\$ 17,44	2.464	R\$ 42.967,07	4.928	R\$ 515.604,89

<b>Valor Total Dos Serviços</b>	<b>R\$ 515.604,89</b>
---------------------------------	-----------------------

--	--	--	--	--



**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º \_\_\_\_/2015.**

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, **Sr. PAULO ROBERTO BIER**, brasileiro, Divorciado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 268.954.710-49, portador da R.G n.º 1011032032, residente e domiciliado na Av. Borges de Medeiros, n.º 704, Bairro Cidade Alta, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Santo Antonio da Patrulha, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_ brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, portador da C.I. n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRONICO N.º 035/2015**, a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 565/2005 e a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto:** É objeto deste contrato a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO E CAPS**, conforme memorando n.º 1013/2015 – SEMSA, Termo de Pedido n.º 2015/4980, Projeto Básico, Planilha de custos e Formação de Preços, anexos ao edital licitatório e especificações abaixo:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
001	12	Meses	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO POSTO DE SAÚDE CENTRAL, POSTOS DE SAÚDE DOS BAIROS: MENINO DEUS, BOM PRINCÍPIO E VÁRZEA, POSTOS DE SAÚDE NA LOCALIDADE DE VILA PALMEIRA, AGASA, MIRAGUAIA E CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL CAPS.

**OBSERVAÇÕES DO OBJETO:**

A) A empresa deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual. Já os demais equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

B) Os funcionários terceirizados poderão ser remanejados para prestação dos serviços nos Postos de Saúde e CAPS conforme necessidade da Secretaria Municipal da Saúde.

C) Custos com alimentação e transporte dos funcionários serão por conta da empresa contratada.

**JUSTIFICATIVA**

A realização do presente processo justifica-se pela manutenção da limpeza e conservação dos Postos de Saúde do Município e CAPS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

**CLÁUSULA SEGUNDA – Da execução dos serviços e Especificações do Objeto:**

**- Posto de Saúde Central:** Situado na Rua Antônio Nunes Benfica, 15, no Bairro Cidade Alta

**Horário de Funcionamento:** 7 h às 19h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências:** 68 peças distribuídas em salas, corredores, cozinha, banheiros, consultórios médicos, consultórios odontológicos e área administrativa.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 6 servidores.

**Área construída:** 845,58m<sup>2</sup> aproximadamente

**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Poderá se exigida a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados eventualmente.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA**

**Posto de Saúde do Menino Deus**

**Posto de Saúde Várzea**

**Posto de Saúde do Bom Princípio**



**- Posto de Saúde do Menino Deus:** Situado na Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 261, no bairro Menino Deus.

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 12 salas, 1 cozinha, 5 banheiros.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 183,96 m<sup>2</sup>

**- Posto de Saúde da Várzea:**

Situado na Rua Danton Pasquali da Rosa, 342, no Bairro Várzea.

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 12 salas, 6 banheiros, 1 cozinha, 1 DML e duas áreas cobertas.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 271,30 m<sup>2</sup>

**- Posto de Saúde do Bom Princípio:** Situado na Rua Alcebíades Franco Antunes, s/n, no bairro Bom Princípio.

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 12 salas, 5 banheiros, 1 cozinha

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 187,20 m<sup>2</sup>

**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.

## **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA**

**Posto de Saúde da Agasa**

**Posto de Saúde Vila Palmeira**

- **Posto de Saúde da Agasa:** Situado no 1º Distrito – Ilha – RS 030.

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 8 salas, 1 cozinha, 3 banheiros.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 134,14 m<sup>2</sup>

- **Posto de Saúde da Vila Palmeira:** Situado na Rua Antônio Machado de Castilhos

**Horário de Funcionamento:** 8h às 17 h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.



**Área construída:** 212,03m<sup>2</sup>

**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Poderá se exigida a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados eventualmente.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.

**- Posto de Saúde da Miraguaia:** Situado na Rua 20, n° 120 Miraguaia

**Horário de Funcionamento:** 8 h às 17h

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das das 8h às 12h (com intervalo de uma hora ao meio dia) e das 13h às 17h

**Dependências da casa:** 10 salas, 1 cozinha, 4 banheiros.

**Observação:** Atualmente os serviços são prestados por 1 servidora.

**Área construída:** 128,78 m<sup>2</sup> aproximadamente

**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Poderá se exigida a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados eventualmente.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.

- **Centro de Atendimento Psico Social – CAPS:** Situado na Rua João Pedroso da Luz, 373, no bairro Várzea.

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**Horário a ser atendido pela prestação de serviço:** De Segunda a Sexta feira nos horários das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**Dependências da casa:** 20 peças distribuídas em 350m<sup>2</sup> (trezentos e cinquenta metros quadrados).

**Observação:** Atualmente o CAPS não dispõe de nenhum servidor na área de limpeza, sendo os serviços prestados por 2 funcionários terceirizados.

**Especial:** Os materiais de limpeza serão fornecidos pelo CAPS - Secretaria Municipal da Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.



A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

**Descrição Analítica:**

**Limpeza:** serviços de limpeza, faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público do CAPS.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Do pagamento e da Forma de pagamento:** O valor total do contrato corresponde a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.1** - O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia subsequente ao vencido, após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pelas fiscais do Contrato.

**3.2** – A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a **CONTRATADA**, comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio das CND do FGTS e da Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d”, do § Único, do artigo 11, da Lei 8.212/91 e relatório SEFIP do mês da cobrança, devidamente quitado. A fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da **CONTRATADA** será realizada através de servidor designado no setor de Contabilidade.

**3.3-** A nota fiscal deve vir acompanhada da Certidão Negativa de Débito do INSS (ou Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91) e prova de regularidade junto ao FGTS.

**3.4-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo (Pregão Eletrônico nº 035/2015).

**CLÁUSULA QUARTA – Da vigência do contrato:** - O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses a contar do recebimento da ordem de serviço, podendo ser renovado por iguais períodos a critério das partes.

É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a prestação dos respectivos serviços licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste edital, sob pena de ser notificado e/ou rescindido o contrato, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso.

A desistência do Município de contratar com a **CONTRATADA** não conferem a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

O valor contratado somente será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

Nos casos de repactuação de valores decorrentes de dissídios e convenções coletivas será concedido reequilíbrio financeiro, desde que, devidamente comprovado.

**CLÁUSULA QUINTA** - As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2184 – Manutenção do SIASUS

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (458)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

**CLÁUSULA SEXTA** - É responsabilidade do **CONTRATANTE**:

**6.1** – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no Edital e no presente contrato, através das servidoras Inês Teresinha Viana dos Santos e Nívia Patrícia Guimarães.

**6.2** – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente CONTRATO.

**6.3** – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**6.4** – Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com os seus empregados os que farão através de servidor do Setor de Contabilidade mediante apresentação de CNDS do FGTS e do INSS, ressalvada a data de validade, bem como a GFIP do Mês da cobrança.

**6.5** – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - É responsabilidade da **CONTRATADA**:

**7.1**– Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual e uniformes.

**7.2** – Os operários da contratada deverão utilizar, sempre em horário de trabalho, o uniforme e, de forma correta, todos os equipamentos de proteção individual.

**7.3** – Executar os serviços objeto desta licitação, na forma estabelecida no presente instrumento e de forma organizada, bem como evitar algazarras, balbúrdias e quaisquer atitudes em grupo ou individuais que possam ser inconvenientes ao órgão ou à comunidade.

**7.4** – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo de suas responsabilidades.

**7.5** – Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução dos serviços ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente aos referentes aos bens utilizados na execução do serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

**7.6** – Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação, devendo apresentar, uma relação dos empregados, até o último dia de cada mês, e ainda, em cópia autenticada ou original, as guias de recolhimento das contribuições de seguridade social e do FGTS;

**7.6.1** Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentada relação dos cooperados que irão prestar os serviços, bem como, o nome do servidor responsável a quem os cooperados estarão subordinados quando da prestação dos serviços, em compatibilidade com a listagem apresentada junto à proposta de preços.

**7.7** – Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização da contratante;

**7.8** – Não transferir a terceiros, no todo ou em parte as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes;

**7.9** - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

**7.10-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

**7.11** - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

**7.12-** Profissional responsável pela execução dos serviços deve obrigatoriamente ter ensino fundamental completo e possuir no mínimo de 3(três) meses de experiência profissional em unidade de saúde.

**7.13-** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**7.14** – Remanejar os funcionários entre os Postos de Saúde do Município sempre que houver necessidade por parte da Secretaria Municipal da Saúde.

**7.15-** Substituir no prazo máximo de uma semana, funcionário sob sua responsabilidade, que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.

**7.16-** Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio da fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

**7.17-** Locomoção de funcionários até o local de execução dos serviços.

**7.18-** Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

**7.19** - O profissional responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço e devem:

**7.19.1** - Manter o mais rigoroso asseio corporal e do vestuário. Quando do recinto de trabalho, devem fazer uso de vestuário adequado, o qual, para o mesmo estabelecimento ou atividade, será uniformizado de acordo com a natureza dos serviços;

**7.19.2** - Possuir habilidade na operação dos seguintes equipamentos: lavadora e secadora de roupas, lavadora de alta-pressão (lava-jato) e enceradeira profissional.

**7.19.3** - Primar pela economia e uso adequado de produtos saneantes. O material de limpeza e os equipamentos serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

**7.19.4** - Seguir as normas estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e no manual de Limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de



Vigilância Sanitária. A Secretaria Municipal de Saúde fornecerá capacitação aos profissionais através de servidor capacitado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – Penalidades:**

Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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

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

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) 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;

**8.2-** nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**8.3-** da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “i”, da Cláusula oitava, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

**8.4-** A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**CLÁUSULA NONA** - Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o **CONTRATANTE** pagará juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse pública, o **CONTRATANTE** avisará ao **CONTRATADO** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardada o pagamento pelos serviços prestados e fornecimentos efetuados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N. ° 035/2015** e a proposta da **CONTRATADA**, constante no mesmo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Aplica-se ao presente contrato, a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 565/2005 e a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha - RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

PAULO ROBERTO BIER  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

(Empresa)  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome  
CPF

Nome  
CPF

Responsável pela fiscalização:

INÊS TERESINHA VIANA DOS SANTOS  
CPF:

NIVIA PATRICIA GUIMARÃES  
CPF: