

PROCESSO 061/2022 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2022

Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação nas áreas físicas das Secretarias de: Educação e Cultura, Administração, Desporto, Juventude e Turismo, Saúde, Assistência Social, Obras e Transito e Serviços Urbanos e limpeza urbana no centro e bairros de Água Santa.

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA**, pessoa jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Rua Padre Júlio Marin, 887, na cidade de Água Santa - RS, por seu Prefeito Municipal **EDUARDO PICOLOTTO**, nos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 1073 de 02 de março de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, torna público o presente Edital aos que virem ou dele tomarem conhecimento que se encontra aberta a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor preço", conforme descrição abaixo relacionada, onde se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio designados pela Portaria 15.330 de 04 de janeiro de 2022, para o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e de documentação, no Setor de Licitações no dia 05 de Julho de 2022 até às 09:30 horas, quando se dará o início dos lances, nos seguintes termos:

1.0 OBJETIVO:

Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação nas áreas físicas das Secretarias de: Educação e Cultura, Administração, Desporto, Juventude e Turismo, Saúde, Assistência Social, Obras e Transito e Serviços Urbanos e limpeza urbana no centro e bairros de Água Santa e limpeza urbana no centro e bairros de Água Santa, conforme a seguinte descrição, estando vinculado ao Termo de Referência, Projeto Técnico e Planilhas Orçamentárias anexas a este Edital:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VLR UN	VLR TOTAL
1	Serviço de limpeza e conservação nas áreas físicas das Secretarias de: Educação e Cultura, Administração, Desporto, Juventude e Turismo, Saúde, Assistência Social, Obras e Transito e Serviços Urbanos e limpeza urbana no centro e bairros de Água Santa	12	Mês		

1.1 Os serviços serão realizados em nove prédios públicos e nas ruas do Município de Água Santa, conforme detalhamento constante no **Anexo VII** (relação de prédios, endereço, carga horária, área construída e ruas do Município de Água Santa).

1.1.1 As tarefas a serem executadas estão especificadas no **Anexo VIII** do presente edital;

1.1.2 O Município fornecerá todos os materiais de limpeza e ferramentas necessárias;

1.2 O supervisor de serviços terá uma carga horária de 44 horas semanais, para supervisionar as atividades nas secretarias e na limpeza urbana, conforme definido em planilha de custos e projeto técnico. Deverá receber demandas das Secretarias, bem como intermediar a comunicação referente a todos os assuntos pertinentes ao vínculo contratual entre os funcionários e a Contratada, receber currículos e demais atividades pertinentes ao cargo.

1.2.1 A Contratada deverá disponibilizar um veículo de apoio para utilização do supervisor de serviços, para seu deslocamento e transporte dos funcionários até seus postos de trabalho.

1.3 A Contratada deverá fornecer uniformes, crachá de identificação dos funcionários e todos os materiais de segurança do trabalho (EPIs), pertinentes a função desempenhada, não sendo permitida a exploração de publicidade nos uniformes.

1.4 A Contratada deverá atender todas as condições ambientais de trabalho, bem como a legislação pertinente à atividade no que diz respeito à Seguridade Social e Trabalhista de seus funcionários no atendimento do objeto do presente processo licitatório, especialmente no cumprimento da Instrução Normativa nº 118, de 14 de Abril de 2005 e as Normas Regulamentares aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e suas alterações e Instrução Normativa nº 003/2005 do ministério da Previdência Social.

1.5 Os serviços deverão ser prestados nos dias de expediente ou de atividades nos locais indicados (**Anexo VII**), de segunda a sexta-feira, podendo sofrer alterações no decorrer do ano, conforme cronograma de trabalho das Secretarias Municipais de Educação, Desporto, Juventude e Turismo e Serviços Urbanos, de Administração, Assistência Social e Saúde, exceto nos dias de feriados oficiais quando a empresa ficará dispensada de prestar serviços. O horário de prestação de serviços será definido pelo Município.

1.6 Todos os fatos ocorridos no local de trabalho deverão ser informados ao coordenador do mesmo, responsável por todos os aspectos administrativos da instituição, a qual fará os encaminhamentos necessários.

1.7 A seleção do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços caberá exclusivamente à CONTRATADA, reservando-se o CONTRATANTE o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

1.8 A CONTRATADA exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

1.9 É obrigação da CONTRATADA manter registros (relatórios) de todos os serviços prestados, cabendo ao CONTRATANTE fiscalizar os mesmos.

1.10 Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva e inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais atos, danos e indenizações de qualquer natureza, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE.

1.11 A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

1.12 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas.

1.13 É possibilitada a ampliação ou redução, temporária ou definitiva, dos serviços ora contratados, nos termos e limites conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante requisição justificada e formalizada das Secretarias Municipais.

1.14 O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, até atingir o prazo limite de 60 (sessenta) meses.

1.15 Será admitida, em todas as etapas do Pregão Presencial, a presença de **somente 01** (um) representante de cada proponente.

1.6 DA PARTICIPAÇÃO

1.6.1 Podem participar da presente licitação todos os interessados que comprovem, eficazmente, o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.

1.6.2 É vedada a participação de empresas distintas, constituídas pelos mesmos sócios, no mesmo processo licitatório, sob pena de serem consideradas inabilitadas.

1.17 COOPERATIVAS DE TRABALHO:

a) **Considerando** que toda a relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral, não eventual, seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regulada obrigatoriamente pela CLT ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho com a Administração Pública;

b) **Considerando** que a legislação consolidada, em seu artigo 9º, comina nulidade absoluta a todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista

c) **Considerando** que as cooperativas, nos termos do Art. 4º da Lei 5.764/71, “são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”;

d) **Considerando** que as cooperativas podem prestar serviços a não-associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária (Art. 86 da Lei 5764/71), aspecto que determina a impossibilidade jurídica de as cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra ou de prestação de serviços terceirizados;

e) **Considerando** que, segundo orientação consolidada pelo TST, a Administração Pública responde subsidiariamente pelo adimplemento das obrigações trabalhistas das prestadoras terceirizadas (Súmula 331), e ainda;

f) **Considerando** que os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços por intermédio de cooperativas, embora laborem em situação fática idêntica à de empregados de empresa terceirizadas, estão ao largo de qualquer proteção jurídico-laboral, em afronta aos princípios da isonomia, da dignidade da pessoa humana e aos valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput, e 1º, III e IV da Constituição da República), **fica proibida a participação de cooperativa de trabalho no presente certame.**

2.0 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 O licitante deverá apresentar os documentos necessários à habilitação e as propostas que serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local, mencionados no preâmbulo desta, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 18/2022

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

PROPONENTE: (Nome completo da Empresa).

AO MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 18/2022

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE: (Nome Completo da Empresa).

3.0 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como a prática dos demais atos do certame.

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

3.1.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.2.1 e 3.2.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.2 O credenciamento será feito até a hora e dia aprazados para a abertura dos envelopes de proposta, conforme segue:

3.2.1 Se representante legal, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**;

b) Termo de Credenciamento (Anexo V) outorgado pelos representantes legais do licitante, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, mais;

c) Declaração de Conformidade (Anexo VI), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, e;

d) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.2.2 No caso de Sócio ou Diretor da empresa licitante:

a) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, e,

b) Declaração de Conformidade (Anexo VI), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

3.2.3 A não apresentação do documento de Credenciamento, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos (formular lances, negociar preços, interpor e/ou desistir de recursos).

3.3 As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, para análise do Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta e documentação, no momento do credenciamento:

a) Declaração, firmada por contador de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação, acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional (DECORE/DHP eletrônica) emitida via internet, no site do Conselho Regional de Contabilidade.

3.4 O não atendimento ao solicitado no item 3.3 acima, será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

3.5 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.6 O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o Cadastro da licitante, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração caso necessário.

3.7 Importante. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente ao certame.

3.8 O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

4.0 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes referentes PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO, acompanhados de DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

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

5.0 PROPOSTA DE PREÇO

5.1 As propostas deverão ser apresentadas no ENVELOPE Nº 01, em uma via, preenchida, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada identificada com a razão social da licitante em papel timbrado ou com carimbo oficial.

5.2 A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até 02 (duas) casas após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas inerentes ao fornecimento dos materiais ora licitados, como obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, comerciais, sociais, e outras que por ventura incidam, mais despesas com carga, transporte e descarga.

5.3 Planilha de Custo (Anexo IX), contendo discriminação geral conforme modelo em Anexo (assinada).

5.4 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da abertura da mesma.

6.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento), superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

6.2 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.1, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda ordem de classificação decrescente dos preços.

6.6 É vedada a oferta de lance com empate.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

6.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.9 Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre as propostas escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o Menor preço - Por Item, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

6.13 Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital.
- c) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

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

6.15 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.3 ou 3.5 deste edital.

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

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese dos itens 3.3 ou 3.5 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

6.17 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item anterior deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18 O disposto nos itens 6.13 a 6.15 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

6.20 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.21 A sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações, conforme previsto neste Edital.

6.22 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.23 Encerrados os lances e declarado o vencedor, o mesmo terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar nova Planilha de Custos (quando solicitado) com os valores correspondentes ao último lance ofertado para fins de atendimento à Instrução Normativa 06/2016 do TCE/RS.

6.24 O Processo licitatório somente será homologado após análise da Planilha de Custos com valores atualizados e comprovação de que os valores adjudicados não sejam inexequíveis ou estejam com sobrepreço.

7.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste Edital;

7.1.1. Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante ou na falta deste com carimbo que a identifique, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação; Será admitida a comprovação de regularidade através da internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento;

7.1.2. Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo III);
- d) à qualificação econômico-financeira;
- e) qualificação técnica; e
- f) declaração de inidoneidade.

7.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

7.2.2. Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, indicando os atuais responsáveis pela administração;

7.2.3.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2.3, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.2.4. Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

7.2.5. No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.040/76 e suas alterações;

7.2.6. Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

7.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ/MF**), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

7.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Federal**, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Estadual**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

7.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – **FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.3.6. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.3.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Municipal**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

7.4 – DA DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

7.4.1. A Declaração relativa à Trabalho de Menores, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

a) de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo III (“Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores”).

7.4.1.1. A omissão dessa declaração na habilitação poderá ser suprida por idêntica declaração de sócio proprietário ou procurador, se presentes, devidamente identificados e com poderes para tal, firmada na ata desta fase.

7.4.1.2. A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

7.5. À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias;

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 - Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica em nome da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a mesma tenha executado com bom desempenho serviço compatível em características com o objeto da presente licitação, com no mínimo 05 (cinco) funcionários, conforme Instrução Normativa nº 05, de 25 de Maio de 2017.

7.7 DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

7.7.1 Declaração da licitante, de que não pesa contra si, Declaração de Inidoneidade, (Anexo III) e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2º., Art. 32, da Lei 8.666/93 e Ofício Circular 040/94 – GEP.

7.8. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por TABELIÃO DE NOTAS, por publicações em órgão da imprensa oficial ou por funcionário público municipal. Caso algum documento de habilitação tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

a) Os documentos apresentados para habilitação não disponíveis em sítios da Internet deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente Certame contendo o mesmo CNPJ e endereço respectivo, ressalvada a exceção prevista na alínea “c”, deste subitem;

b) O documento que, pela sua própria natureza, não tiver prazo de validade expresso em seu texto, somente será aceito, para efeito de habilitação, se tiver sido expedido até, no máximo, noventa (90) dias antes da data fixada no preâmbulo, deste Edital, para entrega dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;

c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;

d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuado por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

d1) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

7.9. Se a licitante desatender às exigências previstas neste Item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.10. Microempresas e empresas de pequeno porte:

7.10.1. A comprovação de Regularidade Fiscal das microempresas e empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.10.3. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogação a licitação;

7.11. Os documentos emitidos, via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiências nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser obtidos via Internet durante a sessão, para verificação da autenticidade. A Administração do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

7.12. O Pregoeiro manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.0 DA ADJUDICAÇÃO

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

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

9.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

9.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5 Para fins de recebimento e análise da impugnação e recursos, somente serão aceitas àquelas devidamente protocolados junto ao Protocolo Geral desta Municipalidade, é de responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento de documentos enviados via correio eletrônico ou postal.

10.0 DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor homologado, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento/aditamento se houver). A garantia e seus reforços poderão ser realizados nas modalidades previstas em legislação.

10.5. No caso de garantia em dinheiro, esta deverá ser efetuada em favor do Município, em conta específica a ser fornecida pelo Gestor Administrativo, com correção monetária.

10.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.7. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

11.0 DA ENTREGA E ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 O Licitante vencedor terá o prazo de até 10 (dez) dias para iniciar os serviços, contados após a assinatura do Contrato, que deverá ser em até 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

11.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

11.4 Havendo prorrogação contratual que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA e atualização da planilha de custos.

12.0 DO CONTRATO

12.1 No contrato deverão constar as seguintes obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;
- b) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;
- c) Cumprir as Portarias e Resoluções do Município;
- d) Arcar com as despesas referentes aos produtos objeto da presente licitação, inclusive os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;
- e) Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida;

12.2 Poderá ocorrer a rescisão do contrato, independentemente da conclusão de seu prazo, nos seguintes casos:

I - Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar.

II - Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à CONTRATADA, excluindo o montante das multas a pagar.

III - Pelo CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;
- c) Falta grave a juízo do Município;
- f) Falência ou insolvência; e,
- g) Não der início a entrega no prazo previsto e/ou locais indicados pelo Município.

12.3 Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- a) Termos de rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados vinculados ao Contrato, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

12.5 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.

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

12.7 Serão da exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer encargos incidentes sobre o quadro funcional que prestará os serviços ora contratados, sejam tributários, previdenciários, sociais, trabalhistas, de seguro ou outra natureza, que sejam ou venham a ser exigidos por lei, bem como, eventuais danos ou prejuízos que os funcionários vierem a dar causa.

12.8 O pacto ora firmado não gerará qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Contratante.

12.9 Para fins de pagamento, a Contratada deverá, no momento da entrega da Nota Fiscal/Fatura, informar e manter atualizado, junto à Tesouraria (Secretaria da Fazenda), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da Contratada.

12.10 Os valores devidos à Contratada, não sendo pagos no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Contratante, serão corrigidos segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

12.11 Nos casos omissos relacionados à prestação de serviços, bem como à fiscalização, aplicar-se-á de forma subsidiária, a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como o Manual de Gestão de Contrato do STJ e outras normas ou recomendações editadas pela União.

13.0 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido e será realizado conforme os serviços prestados, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelas secretarias demandantes dos serviços prestados.

12.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser enviadas ao Município de Água Santa até o último dia útil do mês e se fazer acompanhar:

a) Das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS, INSS e cópia da SEFIP da empresa, relativa aos empregados utilizados (quando da prestação de serviços).

b) Declaração da quantidade de funcionários sujeitos a aposentadoria especial. Estas informações são necessárias para o Município saber se a retenção de INSS é de 11% mais 4, 3 ou 2%, para contribuição de aposentadoria especial.

12.2.1 A qualquer tempo a Contratante poderá exigir:

a) Prova de sua regularidade para com a Instrução Normativa 03/2005, apresentando os Programas de prevenção do trabalhador LTCAT.

12.3 O licitante vencedor deverá obrigatoriamente fornecer as Notas Fiscais de Fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Processo Licitatório (PP nº 17/2022), a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.4 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

12.5 Em se tratando de prestação de serviços, quando do pagamento, será retido, do valor da contratação, o ISSQN incidente, bem como o Imposto de Renda, conforme legislação vigente, além do percentual de 11% (onze por cento), para repasse ao INSS.

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

12.7 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o Art. 158, Inciso I da Constituição da República, todos os fornecedores quando do faturamento de bens e serviços passem a observar o disposto na IN RFB nº 1234/2012.

13.0 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

13.1 O contrato a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá ser alterado por aditamento, no que couber, nos casos previstos no art. 65, incisos II, suas alíneas e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, desde que requerido pela Contratada, e documentalmente comprovado o desequilíbrio contratual.

13.1.1 Havendo alteração unilateral do contrato, o CONTRATANTE deverá por aditamento, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.2 No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, utilizando como indexador o IPCA ou índice que vier a substituí-lo, em relação aos custos dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

13.3 Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida repactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Obs. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

13.4.1 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

13.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

13.5.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.5.2 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

13.5.3 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

13.5.4 As repactuações a que o contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13.5.5 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito

de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

13.5.6 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.5.7 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.0 DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos acompanhará e fiscalizará pelo cumprimento de todas as disposições e obrigações do presente contrato, juntamente com as demais secretarias demandantes dos serviços.

14.2 A CONTRATADA deverá fornecer todos os dados relativos à execução dos serviços, à fiscalização da Prefeitura e todos os dados que se fizerem necessários ao bom andamento dos serviços, sob pena de aplicação de sanções e multas.

14.3 As ordens de serviço de toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, serão feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício, o mesmo será enviado pelo correio, registrados considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos, ou na presença de duas testemunhas ou através de servidor com fé pública.;

14.4 A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização do Município livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame de instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, ao pessoal e ao material, fornecendo quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

14.5 Toda a irregularidade constatada, durante a vigência do contrato, será comunicada pôr escrito aos responsáveis credenciados da CONTRATADA, sobre a qual será aplicada a multa que lhe couber, tendo seu valor descontado no pagamento da fatura correspondente ao mês em que ocorreu a infração, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.6 A fiscalização sobre todos os termos do presente contrato, a ser exercida pelo CONTRATANTE, ocorrerá para preservar o interesse público, sendo que eventual atraso ou deficiência nos serviços não lhe implicará na corresponsabilidade.

14.7 A empresa contratada deverá informar à fiscalização os casos de depósitos irregulares de resíduos e/ou falta de recipiente adequado.

15.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Educação: 0702 3390 397800 2029 (5169)

Secretaria de Desporto Juventude e Turismo: 1201 3390397800 2037 2037 (11266)

Secretaria de Serviços Urbanos: 0601 3390 397800 2168 (3994)

Secretaria de Saúde: 0901 3390 397800 2006 (8222)

Secretaria de Administração: 0301 3390397800 2029 (1001)

Secretaria de Assistência Social: 1001 3390 397800 2081 (9639)

16.0 DAS PENALIDADES

16.1 A recusa pelo fornecedor em atender ao objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

16.2 A entrega em desacordo com o licitado, acarretará multa de 1,0% (um por cento), por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias, para sanar a irregularidade. Após esse prazo, a contratação será rescindida, sendo aplicada às penalidades previstas.

16.3 O atraso que exceder ao prazo fixado para entrega, acarretará a multa de 1,0% (um por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10%(dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado. Após esse prazo, a contratação será rescindida, sendo aplicada às penalidades previstas.

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

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

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

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

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

e) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03 (três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

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

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

h) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

16.5 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

16.6 No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

16.7 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

17.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Água Santa, nos horários das 08:30 as 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, preferencialmente com antecedência mínima de 3 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes, ao Setor de Licitações.

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

17.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

17.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e correio eletrônico (e-mail).

17.5 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

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

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

17.8 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato.
- b) Anexo II – Formulário Padrão para preenchimento da proposta.
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade.
- d) Anexo IV - Modelo declaração cumprimento Art. 7º da Constituição Federal.
- e) Anexo V – Modelo Credenciamento.
- f) Anexo VI – Modelo Declaração de Conformidade.
- g) Anexo VII - Relação dos Prédios Públicos.
- h) Anexo VIII – Tarefas a serem realizadas
- i) Anexo IX – Planilha de Custo
- j) Anexo X - Projeto Básico

17.9 O Edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações junto a Prefeitura Municipal.

Água Santa, 17 de Junho de 2022.

EDUARDO PICOLOTTO
Prefeito Municipal

Este edital foi examinado e aprovado por
esta Assessoria Jurídica.

Em __/__/_____.

Divanice Belegante
Assessora Jurídica

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ n.º. 92.406.495/0001-71, com sede na Rua Pe. Júlio Marin, 887, na cidade de ÁGUA SANTA - RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal EDUARDO PICOLOTTO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 5081525205 e do CPF nº 005.732.940-03 residente e domiciliado nesta cidade de ÁGUA SANTA – RS, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e (.....), inscrito no CGC/CNPJ sob nº , com sede na , na cidade de de neste ato representada pelo sócio-gerente, Senhor (.....), doravante denominada CONTRATADA, com base no resultado do julgamento da Licitação – Modalidade Pregão Presencial nº 18/2022, nos termos constantes neste instrumento.

Cláusula 1ª O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação nas áreas físicas da Secretaria de Educação, Secretaria de Desporto, Juventude e Turismo, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Serviços Urbanos e limpeza urbana no centro e bairros de Água Santa, conforme a seguinte descrição.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VLR UN	VLR TOTAL
1	Serviço de limpeza e conservação nas áreas físicas da Secretaria de Educação, Secretaria de Desporto, Juventude e Turismo, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Serviços Urbanos e limpeza urbana no centro e bairros de Água Santa	12	Mês		

§ 1º Os serviços serão realizados em prédios públicos, conforme detalhamento constante do Anexo VII (Relação dos prédios, endereço, carga horária, área construída e ruas do Município de Água Santa) e as tarefas a serem executadas constam do Anexo VIII;

§ 2º O Município fornecerá todos os materiais de limpeza e equipamentos necessários.

§ 3º O supervisor de serviços terá uma carga horária de 44 horas semanais, para supervisionar as atividades nas secretarias e na limpeza urbana, conforme definido em planilha de custos e projeto técnico. Deverá receber demandas das Secretarias, bem como intermediar a comunicação referente a todos os assuntos pertinentes ao vínculo contratual entre os funcionários e a Contratada, receber currículos e demais atividades pertinentes ao cargo.

Parágrafo Único. A Contratada deverá disponibilizar um veículo de apoio para utilização do supervisor de serviços.

§ 4º A Contratada deverá fornecer uniformes, crachá de identificação dos funcionários e todos os materiais de segurança do trabalho (EPIs), pertinentes a função desempenhada, não sendo permitida a exploração de publicidade nos uniformes.

§ 5º A Contratada deverá atender todas as condições ambientais de trabalho, bem como a legislação pertinente à atividade no que diz respeito à Seguridade Social e Trabalhista de seus funcionários no atendimento do objeto do presente processo licitatório, especialmente no cumprimento da Instrução Normativa nº 118, de 14 de abril de 2005 e as Normas Regulamentares aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e suas alterações e Instrução Normativa Nº 003/2005 do Ministério da Previdência Social.

§ 6º Os serviços deverão ser prestados nos dias de expediente ou de atividades nos locais indicados (Anexo VII), de segunda a sexta-feira, podendo sofrer alterações no decorrer do ano, exceto nos dias de feriados oficiais quando a empresa ficará dispensada de prestar os serviços. O horário de prestação dos serviços será definido pelo Município.

§ 7º Todos os fatos ocorridos no local de trabalho deverão ser informados ao coordenador do mesmo, responsável por todos os aspectos administrativos da instituição, a qual fará os encaminhamentos necessários.

§ 8º A seleção do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços caberá exclusivamente à CONTRATADA, reservando-se o CONTRATANTE o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

§ 9º A CONTRATADA exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

§ 10 Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva e inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais atos, danos e indenizações de qualquer natureza, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE.

§ 11 A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

§ 12 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas.

§ 13 É possibilitada a ampliação ou redução, temporária ou definitiva, dos serviços ora contratados, nos termos e limites conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante requisição justificada e formalizada das Secretarias Municipais.

Cláusula 2.ª. - A CONTRATADA, atenderá ao presente Termo Contratual, obrigando-se a efetuar a realização dos serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse público.

Parágrafo único. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, até atingir o prazo limite de 60 (sessenta) meses.

Cláusula 3.ª. - O preço a ser pago pelo CONTRATANTE pelo fornecimento do objeto do presente instrumento, será de R\$ (.....) e será pago somente após vistoria, aprovação executada pelos servidores responsáveis, certificando o fiel cumprimento deste contrato, conforme referido na Cláusula 1ª acima.

§ 1º O pagamento será efetuado mensal, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelos

Secretários Municipais da Educação, Desporto, Juventude e Turismo, da Administração, Assistência Social, Saúde e Serviços Urbanos.

§ 2º - Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o Art. 158, Inciso I da Constituição da República, todos os fornecedores quando do faturamento de bens e serviços passem a observar o disposto na IN RFB nº 1234/2012.

§ 3º Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser entregues até o último dia útil do mês e se fazer acompanhar:

a) Das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS, INSS e cópia da SEFIP da empresa, relativa aos empregados utilizados (quando da prestação de serviços).

b) Declaração da quantidade de funcionários sujeitos a aposentadoria especial. Estas informações são necessárias para o Município saber se a retenção de INSS é de 11% mais 4, 3 ou 2%, para contribuição de aposentadoria especial.

§ 4º A qualquer tempo a Contratante poderá exigir:

a) Prova de sua regularidade para com a Instrução Normativa 03/2005, apresentando os Programas de prevenção do trabalhador LTCAT.

§ 5º - O licitante vencedor deverá obrigatoriamente fornecer as Notas Fiscais de Fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial nº 18/2022) a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

§ 6º - Havendo prorrogação contratual que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA.

§ 7º Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida repactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

§ 8º - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, aumento de custos de mão de obra decorrente desses instrumentos, deverá ser repassada integralmente para os funcionários contratados pela empresa.

Cláusula 4ª A CONTRATADA deverá facultar o livre acesso do representante e/ou peritos do CONTRATANTE em suas fábricas, depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes à execução ora contratada, sem que tal fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE.

Cláusula 5ª – No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor homologado, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

§ 1º- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

§2º - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

§3º - A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento/ aditamento se houver). A garantia e seus reforços poderão ser realizados nas modalidades previstas em legislação.

§4º - No caso de garantia em dinheiro, esta deverá ser efetuada em favor do Município, em conta específica a ser fornecida pelo Gestor Administrativo, com correção monetária.

§5º - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

§6º - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

Cláusula 6ª. – A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para iniciar os serviços, contados após a assinatura deste termo, sob pena de pagar multa de 01% (um por cento) do valor contratado por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), que serão retidos do pagamento a ser efetuado.

Parágrafo único. Qualquer alteração no prazo supra-referido dependerá da prévia aprovação, por escrito, do CONTRATANTE.

Cláusula 7ª A CONTRATADA compromete-se a corrigir, as suas custas, parcial ou totalmente, caso os objetos apresentados não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pelo Município.

Cláusula 8ª Caberá à CONTRATADA cumprir as Portarias e Resoluções do Município, e ainda responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, bem como indenizar imediatamente os que eventualmente venha causar às instalações, prédios, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences do CONTRATANTE e a de particulares, ainda que involuntários, praticados por seus funcionários;

Cláusula 9ª. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE:

§ 1º - Caberá à CONTRATADA fornecer no início de cada mês e antes da prestação dos serviços:

a) Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de cada empregado que prestarão serviços à Administração Pública.

b) Relação discriminada de quais trabalhadores prestarão serviços e em quais locais (setores) estes trabalharão.

§ 2º - Caberá à CONTRATADA fornecer até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente à prestação dos serviços:

a) Relatório da folha de pagamento contendo a relação dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública, organizados por local (setor);

b) Cópia da folha de pagamento individual de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública com indicação do local (setor) trabalhado;

c) Cópia dos Cartões Ponto ou controle de jornada dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública com indicação do local (setor) onde trabalharam;

- d) Cópia completa da GFIP (Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) da empresa prestadora de serviços, com indicação dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública relacionados por local (setor);
- e) Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa, individualizados por local da prestação dos serviços (setor);
- f) Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;
- g) Certidões de negativa e de regularidade (FGTS e INSS);

§ 3º. O pagamento à CONTRATADA de cada mês de serviço prestado ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria Competente ou por servidor indicado pela Administração Pública.

§ 4º. A relação discriminada de quais trabalhadores prestarão os serviços e em quais locais, setores ou departamentos servirá para controle e conferência da CONTRATANTE, a qual só admitirá a entrada do referido trabalhador se o mesmo constar na lista.

§ 5º. – À CONTRATADA obriga-se o cumprimento do disposto no Inciso XXXII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Cláusula 10. A fiscalização sobre todos os termos do presente contrato a ser exercida pelo CONTRATANTE, através da Secretaria de Serviços Urbanos, Secretária Marinês Bernardi, e demais secretarias demandantes, ocorrerá para preservar o interesse público, sendo que eventual atraso nesta tarefa, não lhe implicará co-responsabilidade pela eventual execução incorreta dos serviços.

Cláusula 11. Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei.

- a) – Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido.
- b) – Aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos seguintes casos:
 - I - Quando o objeto não for atendido de acordo com as especificações da proposta ou,
 - II – Quando não corrigir deficiência ou não refazer serviços solicitados pelo CONTRATANTE, em tempo hábil, acertado pelo Município através do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s).
- c) – Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da gravidade da falta.
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave.

§ 1º Para efeitos da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica a exclusivo critério do CONTRATANTE a definição do que sejam “pequenas irregularidade”, “gravidade da falta” e “falta grave”.

§ 2º No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

Cláusula 12. Além das condições previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações futuras, o presente contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, na ocorrência das seguintes situações:

a) Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, pela execução até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar.

b) Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à CONTRATADA, excluindo o valor das multas a pagar.

c) Pelo CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a CONTRATADA direito de indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações: I – Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

II – Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas; III – Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço; IV - Manifesta deficiência do serviço; V - Falta grave ao Juízo do Município; VI - Falência ou insolvência; VII - Não entregar os materiais/equipamentos no prazo previsto.

Cláusula 13 - Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

a) Termos de rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados vinculados ao Contrato, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

§ 2º Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.

§3º A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 4º Serão da exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer encargos incidentes sobre o quadro funcional que prestará os serviços ora contratados, sejam tributários, previdenciários, sociais, trabalhistas, de seguro ou outra natureza, que sejam ou venham a ser exigidos por lei, bem como, eventuais danos ou prejuízos que os funcionários vierem a dar causa.

§ 5º O pacto ora firmado não gerará qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Contratante.

§ 6º Para fins de pagamento, a Contratada deverá, no momento da entrega da Nota Fiscal/Fatura, informar e manter atualizado, junto à Tesouraria (Secretaria da Fazenda), o banco, o nº da agência e

o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da Contratada.

§ 7º Os valores devidos à Contratada, não sendo pagos no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Contratante, serão corrigidos segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

§ 8º Nos casos omissos relacionados à prestação de serviços, bem como à fiscalização, aplicar-se-á de forma subsidiária, a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como o Manual de Gestão de Contrato do STJ e outras normas ou recomendações editadas pela União.

Cláusula 14. A entrega de documentos e/ou missivas trocadas entre a CONTRATANTE e CONTRATADA será efetivada, via de protocolo, única forma, aceita como prova de entrega, por ambas as partes, durante o período de vigência deste Contrato.

Cláusula 15. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria de Educação: 0702 3390 397800 2029 (5169)

Secretaria de Desporto Juventude e Turismo: 1201 3390397800 2037 2037 (11266)

Secretaria de Serviços Urbanos: 0601 3390 397800 2168 (3994)

Secretaria de Saúde: 0901 3390 397800 2006 (8222)

Secretaria de Administração: 0301 3390397800 2029 (1001)

Secretaria de Assistência Social: 1001 3390 397800 2081 (9639)

Secretaria de Obras e Trânsito: 0501 3390 397800 2029 (2842)

Cláusula 16. Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 8.666, de 21 de julho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei 8.883, de 08 de junho de 1.994, e os dispositivos da licitação modalidade Pregão Presencial n.º 18/2022

Parágrafo único. Resta estabelecido o Foro da Comarca de Tapejara - RS, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram o presente contrato nos expressos termos em que foi lavrado, e assinam-no na presença de duas testemunhas, em 03 vias de igual teor e forma.

Água Santa (RS),

Contratada

Contratante

Testemunhas:

1ª -

2ª -

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO II - PROPOSTA FINANCEIRA

Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação nas áreas físicas da Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Desporto, Juventude e Turismo, Assistência Social, Saúde, Administração, Serviços Urbanos e Obras e Trânsito e nas ruas da cidade.

Fornecedor:.....

Endereço:..... CEP.....

CNPJ..... Município.....UF.....

Fone/Fax.....E-mail.....

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VLR UN	VLR TOTAL
1	Serviço de limpeza e conservação nas áreas físicas da Secretaria de Educação, Secretaria de Desporto, Juventude e Turismo, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Serviços Urbanos e Obras e Trânsito e limpeza urbana no centro e bairros de Água Santa.	12	Mês		

A PROPOSTA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DE PLANILHA DE CUSTOS DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.

Data de entrega da Proposta: 05/07/2022 às 9h30min

P.S.: Proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até 02 (duas) casas após a vírgula.

Validade da Proposta dias.

Entrega e Condições conforme Edital.

Representante Legal

Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO III

(MODELO)

Ao Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(dentro do envelope nº 02)

A empresa _____, inscrita no CGC/CNPJ sob nº _____. / - através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

__, em _____ de _____ de 2022.

Representante Legal

Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO IV

(MODELO)

Ao

Pregoeiro Oficial

Água Santa - RS

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º DA CF.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 18/2022, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2022.

CNPJ: _____._____._____/_____-____.

Razão Social: _____

Representante Legal

assinatura

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO V

(MODELO)

CRENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CGC/CNPJ sob nº _____._____._____/_____-____ através do presente, credencia o(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ CPF nº _____ a participar da licitação instaurada pelo Município de ÁGUA SANTA, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 18/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, de _____, de 2022.

Representante Legal

Assinatura com firma reconhecida

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

A empresa _____, através de seu Representante Legal, declara, sob as penas da lei, que cumprem todos os requisitos de habilitação, ou seja, que o envelope identificado como o de nº 02, contém todas as exigências editalícias, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Representante Legal

Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO VII

Relação de Prédios Públicos

Local	Área Construída m ²	Endereço	Horas/Se mana
1. Secretaria de Educação e Cultura			
1.1 Escola Municipal Ensino Fundamental P. Raimundo Damin	1.387,32	Rua Achyles Panisson, 725, Água Santa - RS	110 Horas
1.2 Ginásio Municipal Marcos Aurélio Danelli	840,00	Avenida Dário Roman, Anexo a Escola Municipal	22 Horas
2. Secretaria de Desporto, Juventude e Turismo			
2.1 Ginásio Poliesportivo Aldini Vergelio Coser	1.561,00	Avenida Porto Alegre, S/N, Água Santa - RS	44 horas
3. Secretaria da Administração			
3.1 Centro Administrativo Municipal	1.125,17	Rua Pe. Julio Marin, 887	44 horas
4. Secretaria de Serviços Urbanos			
4.1 Ruas do Município de Água Santa – RS cfe. Anexo		Área urbana de Água Santa	264 horas
4.2 Prédio da Secretaria		Av. Dário Roman	44 horas
4.3 Supervisor de Serviços			44 horas
5. Secretaria de Assistência Social			
5.1 Sala da Terceira idade	433,27	Salão Paroquial	04 Horas
5.2 Centro de Referência de Assistência Social	165,30	Rua Regina Bianchi Peruzzo	84 horas
6. Secretaria de Saúde			
6.1 Unidade Básica de Saúde Luiz Miglioranza	813,00	Rua Regina Bianchi Peruzzo	44 horas



PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO VIII

ESPECIFICAÇÕES/ATRIBUIÇÕES DO OBJETO

Das tarefas a serem realizadas diariamente pelo supervisor de serviços:

- Dar suporte aos funcionários nas operações dos serviços;
- Intermediar a comunicação referente a todos os assuntos pertinentes ao vínculo contratual entre os funcionários e a Contratada;
- Repassar as ordens aos seus funcionários;
- Demonstrar os locais aos novos funcionários;
- Manter contato junto a Contratante para atender as necessidades que surgirem no decorrer da execução do Contrato;
- Transportar os funcionários de um local para outro, com o veículo de apoio (fornecido pela Contratada) quando necessário;
- Contratar funcionários o mais breve possível para substituir as faltas.

Das tarefas a serem realizadas diariamente nos prédios públicos:

- Preparar e disponibilizar café ou chá (primeira hora da manhã e tarde);
- Varrer todas as áreas internas e externas (pátios);
- Lavar paredes e calçadas, remover cera, encerar assoalhos e pisos;
- Remover lixos e detritos;
- Limpar os cestos de despejos;
- Recolher, remover, transportar o lixo e lavar as lixeiras;
- Lavar todo o material utilizado na cozinha;
- Lavar banheiros e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Remover, bater, lavar, limpar os tapetes;
- Flanelar estofados, telefone, computador, quadros, espelhos (removendo-os se necessário);
- Guarnecer banheiros com papel higiênico, toalha, sabonete sempre que necessário;
- Limpeza e higienização de todos os bebedouros;
- Lavar as toalhas, panos de prato, flanelas, utensílios;
- Remover o pó dos móveis, paredes, janelas e equipamentos;

- Lavar vidros, persianas, janelas e vias de acesso;
- Desenvolver demais atividades afins.

Das tarefas a serem realizadas diariamente nas praças e ruas da cidade:

- Varrição e capina de todas as ruas da cidade;
- Lavar paredes e calçadas;
- Remover lixos e detritos;
- Limpar os cestos de despejos;
- Recolher, remover, transportar o lixo e lavar as lixeiras;
- Limpar os meio fio das ruas;
- Lavar banheiros e desinfetar os compartimentos sanitários da praça;
- limpar, cortar grama e outros nas praças da cidade;
- Embelezar e limpar os canteiros centrais das ruas;
- Guarnecer banheiros com papel higiênico, toalha, sabonete sempre que necessário;
- Lavar as toalhas, panos de prato, flanelas, utensílios;
- Remover o pó dos móveis, paredes, janelas e equipamentos;
- Lavar vidros, persianas, janelas e vias de acesso;
- Desenvolver demais atividades afins;
- Recolhimento de galhos;
- Pintura de cordões.

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO IX

PLANILHA DE CUSTOS						
Contratação serviços de limpeza urbana no Centro e Bairros de Água Santa						
Planilha de Composição de Custos						
Orçamento Sintético						
Descrição do Item				Custo (R\$/mês)		%
1. Mão-de-obra				R\$ 21.098,56		78,49%
1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços (limpeza urbana)				R\$ 16.369,28		60,90%
1.2. Encarregado dos Serviços				R\$ 2.274,01		8,46%
1.3. Vale Transporte				R\$ 120,15		0,45%
1.4. Auxílio Refeição				R\$ 2.231,20		8,30%
1.5. Plano de Benefício Social				R\$ 103,92		0,39%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual				R\$ 328,48		1,22%
2.1. Uniformes e EPIs				R\$ 328,48		1,22%
3. Benefícios e Despesas Indiretas				R\$ 5.137,64		19,11%
PREÇO TOTAL MENSAL				R\$ 26.879,69		100%
Salário Normativo: Convenção Coletiva: 19964.100238/2022-98						
a) Categoria: Profissional prestador de serviços de varredor (limpeza urbana) cód. 5142						
Valor do piso para 220 horas mensais (Base 2022) R\$ 1.339,25						
Quantitativos						
Mão-de-obra						Quantidade
1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços (limpeza urbana)						6
Piso da categoria Base						R\$ 1.339,25
Adicional de Insalubridade						20
Tempo trabalho por mês (Horas) + (DSR)						220
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)						6
Fator de utilização (FU)		100,00%				
1. Mão-de-obra						
1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços (limpeza urbana)						
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)	
Piso da categoria	mês	1	R\$ 1.339,25	R\$ 1.339,25		
Adicional de Insalubridade	%	20	R\$ 1.339,25	R\$ 267,85		
Soma				R\$ 1.607,10		
Encargos Sociais	%	69,76	R\$ 1.607,10	R\$ 1.121,11		
Total por Funcionário				R\$ 2.728,21		
Total do Efetivo	homem	6	R\$ 2.728,21	R\$ 16.369,28		
				Fator de util.	1,0000	R\$ 16.369,28
1.2. Encarregado dos Serviços						
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)	
Piso da categoria	mês	1	R\$ 2.679,09	R\$ 2.679,09		
Soma				R\$ 2.679,09		
Encargos Sociais	%	69,76	R\$ 2.679,09	R\$ 1.868,93		
Total por funcionário				R\$ 4.548,02		
Total do Efetivo	homem	1	R\$ 4.548,02	R\$ 4.548,02		
				Fator de util.	0,5000	R\$ 2.274,01
1.3. Vale Transporte						
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)	
Vale Transporte	R\$	1	R\$ 2,39			
Dias Trabalhados por mês	dia	21				
Limpeza urbana	vale	252	0,48	120,15		
					120,15	
1.4. Auxílio Refeição						
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)	
Limpeza urbana	unidade	126	R\$ 16,35	R\$ 2.059,57		
Encarregado	unidade	10,5	R\$ 16,35	R\$ 171,63		
				Fator de util.	1,00	R\$ 2.231,20
1.5. Plano de Benefício Social						
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)	
Plano de Benefício Social	unidade	6	R\$ 17,32	R\$ 103,92		
				Fator de util.	1,00	R\$ 103,92
1. Custo Mensal com Mão-de-obra						R\$ 21.098,56
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual						
2.1. Uniformes e EPIs						
Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)	
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	12	R\$ 120,00	R\$ 10,00		
Calça	unidade	6	R\$ 46,00	R\$ 7,67		
Camisa manga curta	unidade	5	R\$ 35,00	R\$ 7,00		
Camisa manga longa	unidade	8	R\$ 40,00	R\$ 5,00		
Bola, ou tenis compatível	par	8	R\$ 57,00	R\$ 7,13		
Bonê	unidade	8	R\$ 25,00	R\$ 3,13		
Colete reflexivo	unidade	6	R\$ 20,00	R\$ 3,33		
Luvas latex	par	1/21	R\$ 0,23	R\$ 4,83		
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	3	R\$ 20,00	R\$ 6,67		
Quantidade de trabalhadores		6	R\$ 54,75	R\$ 328,48		
				Fator de util.	1,0000	R\$ 328,48
2. Custo Mensal com Uniformes e EPIs						R\$ 328,48
4. Administração Local/Veículo de Apoio						
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)	
Veículo de apoio (manutenção/consumo e outros) 06km dia	R\$/km rodado	126	R\$ 2,50	315,00		
				Fator de utilização	1,00	315,00
CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)						21.742,04
3. Benefícios e Despesas Indiretas						
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)	
Benefícios e despesas indiretas	%	23,63%	R\$ 21.742,04	R\$ 5.137,64		
3. Custo Mensal Com BDI						R\$ 5.137,64
PREÇO MENSAL TOTAL						R\$ 26.879,69
PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ 4.479,95
Obs: cada empresa deverá prever seus encargos sociais e impostos conforme determina a legislação de sua atividade.						

PLANILHA DE CUSTOS					
Contratação serviços de Limpezas Gerais nas Instalações de Água Santa					
Planilha de Composição de Custos					
Orçamento Sintético					
Descrição do Item				Custo (R\$/mês)	%
1. Mão-de-obra				R\$ 29.977,32	78,99%
1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços de Auxiliar de Limpeza				R\$ 24.092,63	63,48%
1.2. Encarregado dos Serviços				R\$ 2.274,01	5,99%
1.3. Vale Transporte				R\$ 193,81	0,51%
1.4. Auxílio Refeição				R\$ 3.260,99	8,59%
1.5. Plano de Benefício Social				R\$ 155,88	0,41%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual				R\$ 404,60	1,07%
2.1. Uniformes e EPIs				R\$ 404,60	1,07%
3. Benefícios e Despesas Indiretas				R\$ 7.253,68	19,11%
PREÇO TOTAL MENSAL				R\$ 37.950,60	100%
Salário Normativo: Convenção Coletiva: 19964.100238/2022-98					
a) Categoria: Profissional prestador de serviços de auxiliar de limpeza cód. 5143					
Valor do piso para 220 horas mensais (Base 2022) R\$ 1.314,09					
Quantitativos					
Mão-de-obra					Quantidade
1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços de Auxiliar de Limpeza					9
Piso da categoria Base					R\$ 1.314,09
Adicional de Insalubridade					20
Tempo trabalho por mês (Horas) + (DSR)					220
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)					9
Fator de utilização (FU)				100,00%	
1. Mão-de-obra					
1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços de Auxiliar de Limpeza					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	R\$ 1.314,09	R\$ 1.314,09	
Adicional de Insalubridade	%	20	R\$ 1.314,09	R\$ 262,82	
Soma				R\$ 1.576,91	
Encargos Sociais	%	69,76	R\$ 1.576,91	R\$ 1.100,05	
Total por Funcionário				R\$ 2.676,96	
Total do Efetivo	homem	9	R\$ 2.676,96	R\$ 24.092,63	
			Fator de util.	1,0000	R\$ 24.092,63
1.2. Encarregado dos Serviços					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	R\$ 2.679,09	R\$ 2.679,09	
Soma				R\$ 2.679,09	
Encargos Sociais	%	69,76	R\$ 2.679,09	R\$ 1.868,93	
Total por funcionário				R\$ 4.548,02	
Total do Efetivo	homem	1	R\$ 4.548,02	R\$ 4.548,02	
			Fator de util.	0,5000	R\$ 2.274,01
Obs: considerado 22 horas/semana					
1.3. Vale Transporte					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$	1	R\$ 2,39		
Dias Trabalhados por mês	dia	21			
Auxiliar de limpeza	vale	378	0,51	193,81	
					R\$ 193,81
1.4. Auxílio Refeição					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Auxiliar de limpeza	unidade	189	R\$ 16,35	R\$ 3.089,36	
Encarregado	unidade	10,5	R\$ 16,35	R\$ 171,63	
			Fator de util.	1,00	R\$ 3.260,99
Obs: valor previsto na convenção coletiva R\$20,81 com desconto de 19% do funcionário.					
1.5. Plano de Benefício Social					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Plano de Benefício Social	unidade	9	R\$ 17,32	R\$ 155,88	
			Fator de util.	1,00	R\$ 155,88
1. Custo Mensal com Mão-de-obra					
					R\$ 29.977,32
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual					
2.1. Uniformes e EPIs					
Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	12	R\$ 120,00	R\$ 10,00	
Calça	unidade	6	R\$ 46,00	R\$ 7,67	
Camisa manga curta	unidade	5	R\$ 35,00	R\$ 7,00	
Camisa manga longa	unidade	8	R\$ 40,00	R\$ 5,00	
Botina, ou tenis compatível	par	8	R\$ 57,00	R\$ 7,13	
Colete reflexivo	unidade	6	R\$ 20,00	R\$ 3,33	
Luvas latex	par	1/21	R\$ 0,23	R\$ 4,83	
Quantidade de trabalhadores		9	R\$ 44,96	R\$ 404,60	
			Fator de util.	1,0000	R\$ 404,60
2. Custo Mensal com Uniformes e EPIs					
					R\$ 404,60
Custo Mensal com Equipamentos/Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)					
					-
4. Administração Local/Veículo de Apoio					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Veículo de apoio (manutenção/consumo e outros) 06km/dia	R\$/km rodado	126	R\$ 2,59	315,00	
			Fator de utilização	1,00	R\$ 315,00
CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)					
					30.696,92
3. Benefícios e Despesas Indiretas					
Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	23,63%	R\$ 30.696,92	R\$ 7.253,68	
3. Custo Mensal Com BDI					
					R\$ 7.253,68
PREÇO MENSAL TOTAL					
					R\$ 37.950,60
PREÇO MENSAL POR FUNCIONÁRIO					
					R\$ 4.216,73
Obs: cada empresa deverá prever seus encargos sociais e impostos conforme determina a legislação de sua atividade.					

Orientações para preenchimento:		
1. Preencha previamente os dados de entrada na planilha 3.CAGED		
Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	SOMA GRUPO A	36,80%
B1	Férias gozadas	6,05%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Maternidade/Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,50%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,31%
B6	Auxílio doença	0,50%
B	SOMA GRUPO B	15,75%
C1	Aviso prévio indenizado	2,40%
C2	Férias indenizadas	5,06%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,41%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,40%
C5	Indenização adicional	0,26%
C	SOMA GRUPO C	10,53%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	5,80%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	0,88%
D	SOMA GRUPO D	6,68%
	SOMA (A+B+C+D)	69,76%

CÁLCULO DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS DOS EMPREGADOS NO SETOR DE LIMPEZA

Para preencher esta planilha siga os passos 1 a 5:

1. Acesse o Portal do CAGED no link <http://bi.mte.gov.br/cagedestabelecimento/pages/consulta.xhtml>
2. Na Especificação da Consulta, selecione "Demonstrativo por período" e informe as competências relativas ao período Inicial e Final (últimos 12 meses)
3. Nível Geográfico: selecione "Unidade da Federação" e marque a opção "Rio Grande do Sul"
4. Nível Setorial: selecione "Classe de atividade econômica segundo a classificação CNAE – versão 2.0 (669 categorias)" e marque a opção "81290 - Atividade de limpeza não especific. anteriormente "
5. Clique em Gerar Relatório
6. Preencha as células em amarelo

CAGED	
Rio Grande do Sul - Atividade de limpeza não especific. anteriormente - CNAE 81290	
Admissões	9343
Desligamentos	6967
Dispensados com justa causa	156
Dispensados sem justa causa	3467
Espontâneos	1601
Fim de contrato por prazo determinado	33
Término de contrato	1676
Aposentados	2
Mortos	23
Transferência de saída	0
Indicadores	
Estoque recuperado início do Período 01-05-2017	14087
Estoque recuperado final do Período 31-05-2018	16463
Variação Emprego Absoluta de 01-05-2017 a 31-05-2018	2376
Rotatividade	0,5339
Demitidos s/ Justa Causa em relação ao Estoque Médio	0,2270
Dias ano	360
1/3 de férias (dias)	10
Férias (dias)	30
13º Salário (dias)	30
Estoque Médio	15275
FGTS	8%
Multa FGTS	40%
Fração de tempo para gozo férias	0,8731
Dias de Aviso prévio	33
Rotatividade temporal (meses)	22,4770

Orientações para preenchimento:		
1. Esta planilha é somente um modelo-base e deve ser ajustada conforme cada caso concreto.		
2. Preencher somente células em amarelo		
Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Administração Central	AC	5,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%
Lucro	L	10,00%
Despesas Financeiras	DF	0,17%
Tributos - ISS	T	2,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI:		
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		23,63%
AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central		
R = taxa representativa de riscos		
S = taxa representativa de seguros		
G = taxa representativa de garantias		
DF = taxa representativa das despesas financeiras		
L = taxa representativa do lucro ou remuneração		
T = taxa representativa da incidência de tributos		

Prefeitura Municipal de Água Santa					
Planilha com os horários dos funcionários - limpeza urbana					
Periodicidade: Segunda à Sexta					
Nr. Func.	Cargo	Dias	Entrada	Saída	Total Horas
6	Atividades de limpeza urbana	Segunda a sexta	07:00	17:18	08:48
9	Atividades de auxiliar de limpeza	Segunda a sexta	07:00	17:18	08:48
1	Supervisor dos serviços	Segunda a sexta	07:00	17:18	08:48
Obs: contempla 01:30 horas de intervalo de segunda a sexta.					
Cargo: Atividades de limpeza urbana					
Total de horas por funcionário					8,80
Total de dias por semana					5
Total de horas por semana					44,00
Dias úteis semana					6
Total de dias com (DSR) Descanso Semanal Remunerado					7
Total de horas/dia com (DSR)					7,33
Total de dias no mês (30 dias)					30
Total geral de horas mês com (DSR)					220,00
Total geral de horas base mês com (DSR)					220
Fator de utilização					100,00%
Cargo: Supervisor dos serviços					
Total de horas por funcionário					8,80
Total de dias por semana					5
Total de horas por semana					44,00
Dias úteis semana					6
Total de dias com (DSR) Descanso Semanal Remunerado					7
Total de horas/dia com (DSR)					7,33
Total de dias no mês (30 dias)					30
Total geral de horas mês com (DSR)					220,00
Total geral de horas base mês com (DSR)					220
Fator de utilização					100,00%

PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

ANEXO X

PROCESSO 061/2022 - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 18/2022

O Município de Água Santa torna público aos interessados que no dia 05/07/2022, até as 09:30 horas, na sala de licitações, serão credenciadas empresas e recebidos os envelopes Proposta e Documentação, para o processo de PREGÃO PRESENCIAL N° 18/2022, do tipo “menor preço” para contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação nas áreas físicas Secretaria de Educação, Secretaria de Desporto, Juventude e Turismo, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Serviços Urbanos e limpeza urbana no centro e bairros de Água Santa. Edital disponível no site www.aguasantars.com.br

Água Santa, 17 de Junho de 2022.

EDUARDO PICOLOTTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA

**DESCRIÇÃO TÉCNICA DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA EM ÁREAS FÍSICAS E
LIMPEZA URBANA (ROÇADA, CAPINA, LIMPEZA DE
BOCAS DE LOBO E VARRIÇÃO), NAS VIAS, PASSEIOS E
ESPAÇOS PÚBLICOS EM ÁGUA SANTA/RS**

Água Santa, 13 de junho de 2022

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO	4
3 QUANTIDADE DE MATERIAIS EQUIPAMENTOS	7
3.1 ESTIMATIVA POR PARÂMETROS REFERENCIAIS	7
3.2 TIPO DE EQUIPAMENTOS PARA OS MATERIAIS DE VARRIÇÃO	8
3.3 DESCRIÇÃO DOS ROTEIROS DE LIMPEZA URBANA	8
3.4 TEMPO DE TRABALHO	8
3.5 FREQUÊNCIA DE LIMPEZA URBANA	9
4 ADMINISTRAÇÃO LOCAL	9
5 MÃO DE OBRA E EPI'S	9
5.1 PISO SALARIAL E CONVENÇÕES COLETIVAS	9
5.2 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	10
5.2.1 Base de cálculo da Insalubridade	10
5.3 FATOR DE UTILIZAÇÃO	10
5.4 VALE ALIMENTAÇÃO E AUXÍLIO REFEIÇÃO	12
5.5 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)	12
5.6 VALE TRANSPORTE	12
6 ENCARGOS SOCIAIS	12
6.1 DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS	13
6.1.1 Grupo A	13
6.1.2 Grupo B	13
7 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	14
7.1 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	14
8 BDI - (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS)	14
8.1 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	14
8.2 LUCRO	15
8.3 SEGUROS, RISCOS E GARANTIAS	15
8.4 IMPOSTOS	15
8.4.1 ISS	15
8.4.2 PIS/COFINS	16
8.4.3 SIMPLES NACIONAL	16
8.5 BDI REFERENCIAL	17
9 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	17
10 PREVISÃO DE PENALIDADES	17
11 MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS	18
12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	18

12.1 DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA 19

13 FISCALIZAÇÃO 19

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 20

REFERÊNCIAS 21

1 INTRODUÇÃO

Este projeto básico apresenta o resultado de um estudo desenvolvido junto ao município de Água Santa, no que tange aos serviços limpeza em bens públicos e de limpeza urbana através de varrição, capina e roçada das vias passeios e espaços públicos, além de limpeza de bocas de lobo, com fornecimento de mão de obra, adequados à execução dos serviços.

Desta forma, a Secretarias de Serviços Urbanos, Obras e Trânsito, Educação e Cultura, Assistência Social, Desporto, Juventude e Turismo, Administração e Saúde optam por terceirizar a operacionalidade destes serviços por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 8.666/93, tendo em vista, principalmente, a dificuldade em prestar o serviço por falta de mão de obra e equipamentos.

A fim de determinar a composição dos custos, o presente memorial visou contemplar todas as atividades necessárias na elaboração do termo de referência (Projeto Básico) e planilha de custos que darão suporte na elaboração do edital para contratação de empresa responsável para a prestação destes serviços.

No presente trabalho os custos foram determinados em serviços de limpeza. O Município de Água Santa fará o fornecimento de equipamentos e ferramentas.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Para a determinação da composição dos custos com dos serviços foram considerados diferentes etapas. As planilhas de custos foram divididas em:

- Planilha “Custos de serviços de limpeza urbana de varrição, capina, roçada das vias públicas e limpeza de bocas de lobo”: contempla o custo de operação dos serviços com fornecimento de mão de obra, adequados à sua execução.
- Planilha “Custos de serviços de limpezas gerais em bens públicos”: contempla o custo de operação dos serviços com fornecimento de mão de obra, adequados à sua execução.

As especificações abordadas neste documento tiveram como objetivo estabelecer diretrizes para orientação de instituições interessadas em participar do processo licitatório para contratação dos serviços de limpeza urbana.

A limpeza urbana deverá ser realizada da seguinte forma:

Varrição Manual: Compreendem os serviços de varrição manual a atividade de limpeza de vias públicas com o recolhimento de todo e qualquer resíduo urbano dos passeios e pista de tráfego de veículos dos logradouros públicos. Também fazem parte dos serviços em questão, a retirada dos restos e sobras de lixo que ficam presos aos cestos e a limpeza dos restos de lixo que caem dos cestos e ficam depositados no passeio público e o recolhimento de terra e demais resíduos rentes ao meio fio.

A varrição das vias deve ser feita em toda a largura dos passeios públicos, incluindo paradas de ônibus, canteiros centrais de avenidas, praças e em todas as faixas junto ao meio-fio que contenham resíduos, inclusive onde houverem veículos estacionados. Áreas ajardinadas ou não pavimentadas também deverão ser varridas. A terra e os resíduos eventualmente dispostos em bocas-de-lobo devem ser retirados com o auxílio de enxadinha de pequeno porte.

Os serviços de varrição em vias com trânsito de veículos deverão ser convenientemente sinalizados e, preferencialmente, serem executados no sentido contrário ao

fluxo de veículos, com o carrinho de varrição posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito.

A varrição manual deverá ser feita com o emprego de vassouras. Os detritos varridos deverão ser recolhidos por pás apropriadas e acondicionados em sacos plásticos. Os sacos plásticos serão conduzidos acoplados em carrinhos de varrição.

Os serviços de varrição deverão sempre ser executados, nos dois lados das vias consideradas as calçadas e logradouros públicos.

O produto resultante da varrição será retirado das vias públicas, pela Contratada, após a realização desse serviço, devidamente acondicionados em embalagem de até 100 litros.

A Contratada deverá transportar os resíduos diariamente até o destino final indicado pela Administração Municipal.

Os serviços de varrição manual devem apresentar frequência compatível com o potencial de geração de lixo de varrição e fica a cargo da Contratante a sua proposição, dentro da área do município.

A Contratante, a seu critério, de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos, ajustando se necessário o valor junto ao contrato.

A varrição deve ser programada de segundas a sextas-feiras e, em casos excepcionais de ser solicitada pelo Município, em sábados, domingos e feriados e/ou eventos ocasionais.

Serão utilizados nos serviços equipamentos, ferramentas, carrinhos e materiais fornecidos pela Contratada durante a execução dos serviços.

A varrição da via pública será de 2 metros de largura a partir do cordão.

Raspagem: denomina-se raspagem a atividade manual de remoção terra, areia, barro e pedra entre outros resíduos nos leitos das vias públicas, que se depositam após chuvas ou enxurradas.

Os serviços de raspagem deverão ser executados com a utilização de vassouras de aço, pás de concha, enxadas, picaretas e carrinhos de mão.

Capina Manual: Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes, que estiverem localizadas junto ao meio fio de ruas, avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixa pluviais, localizadas em passeios públicos.

Roçada: Remoção, com o auxílio de roçadeiras, de vegetação que estiverem localizadas junto aos passeios públicos de ruas e avenidas, ao redor de árvores, postes e canteiros que ainda não estejam pavimentados, além de praças, parques, escolas, unidades de saúde, pertencentes ao perímetro urbano de Água Santa e outros espaços públicos a serem definidos mensalmente pela secretaria de urbanismo, de acordo com as prioridades que se demonstrarem.

Limpeza de bocas de lobo: limpeza das bocas de lobo das vias públicas através da remoção dos entulhos existentes na mesma, com o auxílio de pás e vassouras. Se a grade for móvel, poderá ser removida e retirada e realizado a limpeza na caixa. Onde a grade for chumbada, ficará a cargo da Secretaria de Obras.

A Contratada deverá fornecer no mínimo 08 pessoas permanentes para realizar os serviços contratados de limpeza urbana no Centro e nos Bairros, na ausência de algum empregado deverá substituí-lo por outro devidamente habilitado que execute seus serviços.

ESPECIFICAÇÕES/ATRIBUIÇÕES DO OBJETO

Das tarefas a serem realizadas diariamente nas praças e ruas da cidade:

- Varrição e capina de todas as ruas da cidade;

- Lavar paredes e calçadas;
- Remover lixos e detritos;
- Limpar os cestos de despejos;
- Recolher, remover, transportar o lixo e lavar as lixeiras;
- Limpar os meios fios das ruas;
- Lavar banheiros e desinfetar os compartimentos sanitários da praça;
- Limpar, cortar grama e outros nas praças da cidade;
- Embelezar e limpar os canteiros centrais das ruas;
- Guarnecer banheiros com papel higiênico, toalha, sabonete sempre que necessário;
- Lavar as toalhas, panos de prato, flanelas, utensílios;
- Remover o pó dos móveis, paredes, janelas e equipamentos;
- Lavar vidros, persianas, janelas e vias de acesso;
- Desenvolver demais atividades afins;
- Recolhimento de galhos;
- Pintura de cordões.

Das tarefas a serem realizadas diariamente nos prédios públicos:

- Preparar e disponibilizar café ou chá (primeira hora da manhã e tarde);
- Varrer todas as áreas internas e externas (pátios);
- Lavar paredes e calçadas, remover cera, encerar assoalhos e pisos;
- Remover lixos e detritos;
- Limpar os cestos de despejos;
- Recolher, remover, transportar o lixo e lavar as lixeiras;
- Lavar todo o material utilizado na cozinha;
- Lavar banheiros e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Remover, bater, lavar, limpar os tapetes;
- Flanelar estofados, telefone, computador, quadros, espelhos (removendo-os se necessário);
- Guarnecer banheiros com papel higiênico, toalha, sabonete sempre que necessário;
- Limpeza e higienização de todos os bebedouros;
- Lavar as toalhas, panos de prato, flanelas, utensílios;
- Remover o pó dos móveis, paredes, janelas e equipamentos;
- Lavar vidros, persianas, janelas e vias de acesso;
- Desenvolver demais atividades afins.

Sistema de Trabalho

As atividades serão executadas por equipe de profissionais da Contratada, onde a equipe deverá estar permanentemente uniformizada e munida de ferramentas (fornecidas pelo Município de Água Santa), equipamentos de proteção individual – EPI's e materiais necessários à execução completa das tarefas. Caberá às Secretarias de Serviços Urbanos, Obras e Trânsito, Educação e Cultura, Administração, Saúde, Desporto, Juventude e Turismo e Assistência Social elaborarem a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados com observância ao presente projeto, aprovado pela Secretaria competente, atendendo as especificações e elementos técnicos constantes deste documento.

Diante disso, foi realizado um planejamento detalhado, buscando um diagnóstico para identificar a quantidade de mão de obra e a frequência de cada setor.

Portanto, através de um mapeamento dos roteiros foi determinado o serviço a ser executado. Com isso chegou-se as quantidades necessárias de mão de obra.

Por solicitação da Administração a limpeza urbana deve ocorrer todos os dias de segunda a sexta, com periodicidade para cada um dos Bairros e também no Centro da cidade.

3 QUANTIDADE DE MATERIAIS EQUIPAMENTOS

Será de responsabilidade da Contratante o fornecimento do material e equipamentos necessários para à execução dos serviços de varrição, capina e roçada bem como para a limpeza dos bens públicos.

3.1 ESTIMATIVA POR PARÂMETROS REFERENCIAIS

Para a determinação da composição dos custos de limpeza urbana e bens públicos de Água Santa, foi considerada a estimativa por parâmetros referenciais conforme estabelecido no Mapa em anexo:

Quadro 1 – Locais previstos dos serviços em Água Santa
Relação de Prédios Públicos

Local	Área Construída m ²	Endereço	Horas/Se mana
1. Secretaria de Educação e Cultura			
1.1 Escola Municipal Ensino Fundamental P. Raimundo Damin	1.387,32	Rua Achyles Panisson, 725, Água Santa - RS	110 Horas
1.2 Ginásio Municipal Marcos Aurélio Danelli	840,00	Avenida Dário Roman, Anexo a Escola Municipal	22 Horas
2. Secretaria de Desporto, Juventude e Turismo			
2.1 Ginásio Poliesportivo Aldini Vergelio Coser	1.561,00	Avenida Porto Alegre, S/N, Água Santa - RS	44 horas
3. Secretaria da Administração			
3.1 Centro Administrativo Municipal	1.125,17	Rua Pe. Julio Marin, 887	44 horas
4. Secretaria de Serviços Urbanos			
4.1 Ruas do Município de Água Santa – RS cfe. Anexo		Área urbana de Água Santa	264 horas
4.2 Prédio da Secretaria		Av. Dário Roman	44 horas
4.3 Supervisor de Serviços			44 horas
5. Secretaria de Assistência Social			
5.1 Sala da Terceira idade	433,27	Salão Paroquial	04 Horas
5.2 Centro de Referência de Assistência Social	165,30	Rua Regina Bianchi Peruzzo	84 horas
6. Secretaria de Saúde			
6.1 Unidade Básica de Saúde Luiz Miglioranza	813,00	Rua Regina Bianchi Peruzzo	44 horas

Com isso totalizamos os seguintes quantitativos

Equipes	Locais	Periodicidade	Serviços
Equipe 1 - Limpeza Urbana (06 pessoas)	Centro e Bairros da Cidade	Diário	Limpeza urbana – Serviços descritos acima
Equipe 2 – Limpeza Instalações (09 pessoas)	Instalações Municipais, conforme destacado no quadro acima	Diário	Limpezas gerais
Equipe 1 – Supervisor de Serviços	Instalações Municipais, Centro e Bairros da Cidade	Diário	Supervisão de serviços

Fonte: Dados da Pesquisa (2022).

Verifica-se no Quadro 1 que foram definidos os locais de varrição, capina, limpeza das bocas de lobo e roçadas, conforme mapa em anexo e limpezas dos bens públicos.

3.2 TIPO DE EQUIPAMENTOS PARA OS MATERIAIS DE VARRIÇÃO

Os equipamentos de transporte dos resíduos oriundos da varrição devem atender a demanda diária, reduzindo os deslocamentos necessários para a descarga, otimizando a operação e aumentando a produtividade.

De forma geral, considera-se que um carrinho para cada varredor é capaz de atender a demanda diária, visto que são gerados diariamente aproximadamente 02 sacas de 100litros de resíduos de serviços de varrição para cada funcionário.

3.3 DESCRIÇÃO DOS ROTEIROS DE LIMPEZA URBANA

Os serviços de limpeza urbana deverão ser executados obedecendo aos roteiros planejados, de forma a conferir uma constância de periodicidade e garantir confiabilidade na completa abrangência em cada uma das ruas determinadas pela Administração.

Os roteiros deverão desenvolver-se dentro dos limites de zona de limpeza urbana, e cada um corresponderá à atividade da equipe, dentro de seu turno.

3.4 TEMPO DE TRABALHO

A partir da definição dos pontos de referência da operação de limpeza de bens públicos e limpeza urbana, é necessário, para o correto dimensionamento dos serviços, estimarem o tempo necessário para as operações de varrição, capina, roçadas e limpeza de bocas de lobo. Assim, foi necessário estabelecer:

- a) tempo de serviços em cada setor;
- b) tempo total em decorrência da periodicidade.

As metragens e o tempo médio considerado para cada trecho foi necessário para possibilitar a estimativa do tempo total da operação.

Quanto ao tempo e considerando que a varrição somente ocorre onde existem resíduos, considera-se que um funcionário consegue realizar os serviços em aproximadamente 700 m²/hora, sendo necessário o total de aproximadamente 06 funcionários com 44 horas semanais cada um. Obs: caberá ao setor de fiscalização da Prefeitura acompanhar diariamente os serviços executados, portanto em havendo aumento, ou redução de serviços o mesmo poderá ser ajustado no número de funcionários.

Quanto aos serviços de limpeza de bens públicos ficou determinado a necessidade de 09 funcionários com 44 horas semanais cada um.

As equipes devem iniciar às 07h00min, conforme cronograma realizado, respeitando as normas da CLT.

Todo recurso humano envolvido na operação de limpeza urbana deverão ser do quadro funcional da contratada, sendo vedada a subcontratação, para estas atividades.

3.5 FREQUÊNCIA DE LIMPEZA URBANA

A frequência da limpeza urbana representa o número de vezes em que a operação de varrição ocorre por semana em um determinado setor. Para a definição da frequência de varrição, capina, roçada e limpeza das bocas de lobo, foi considerado o tamanho do município de Água Santa, com a definição dos números de Bairros a serem atendimentos no trimestre, com vista a atender com satisfação os serviços prestados.

Neste caso, a operação de limpeza urbana deverá ser na frequência conforme a definição apresentada anteriormente, sendo que os dias de semanas em cada uma delas devem ser realizados pela empresa.

Semanalmente a empresa deve comprovar a execução dos serviços estipulados. A limpeza urbana deverá ser executada em qualquer condição climática. Nos feriados não haverá trabalho.

A frequência e horários poderão ser modificados no período da vigência do contrato. Além disso, podem ser alterados os turnos de frequências em determinadas regiões, sendo que ficará a critério da Secretaria de Obras solicitar as mudanças.

4 ADMINISTRAÇÃO LOCAL

A administração local compreende os custos incorridos para a manutenção das equipes técnica e administrativa e da infraestrutura local necessárias para a execução do serviço. Logo, engloba os custos administrativos que sejam aplicados exclusivamente na contratação projetada e passíveis de identificação e quantificação na planilha orçamentária.

Os custos administrativos rateados entre diversos contratos deverão constar nas parcelas da Administração Central do BDI. Neste caso, somente foram destacados no projeto o responsável pela operação.

5 MÃO DE OBRA E EPI'S

A partir do dimensionamento da frota, o Projeto Básico estabeleceu a quantidade mínima de funcionários em cada função para a regular prestação do serviço, bem como as quantidades relativas aos equipamentos de proteção individual (EPIs) e o detalhamento de seus custos.

5.1 PISO SALARIAL E CONVENÇÕES COLETIVAS

O custo da mão de obra foi estimado, no projeto básico, com base no piso salarial estabelecido nas convenções coletivas de cada categoria profissional. As convenções utilizadas foram as que abrangiam a cidade de Água Santa, onde o serviço será prestado. As convenções coletivas de varredores e de motoristas são distintas, pois envolvem sindicatos de categorias diferentes.

Todos os direitos e os benefícios previstos às categorias de trabalhadores envolvidos em uma prestação de serviços desta natureza, estabelecidos nas convenções coletivas, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e em outros dispositivos legais aplicáveis à situação, foram considerados na planilha orçamentária do projeto básico.

Portanto, as propostas por parte da empresa devem estar de acordo com os salários determinados nas planilhas orçamentárias, também se recomenda previsão, no edital e no contrato que a repactuação da parcela de mão-de-obra será realizada a partir dos índices das Convenções Coletivas em suas datas-bases.

5.2 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Segundo a CLT, é considerada atividade insalubre aquela em que o trabalhador é exposto a agentes nocivos à saúde acima dos limites tolerados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que se materializa por meio do pagamento de montante financeiro, enquanto o trabalhador estiver exposto a essas condições. Esse valor se dará em função do grau de insalubridade presente no ambiente laboral, que poderá ser mínimo, médio ou máximo.

5.2.1 Base de cálculo da Insalubridade

Os entendimentos atuais do TST e do STF determinam que se deva utilizar como base de cálculo, para fins de aplicação dos percentuais de insalubridade, o salário mínimo nacional, salvo outra forma mais benéfica para os trabalhadores como, por exemplo, o que estiver disposto nas Convenções, Acordos e Dissídios Coletivos.

Nas convenções coletivas dos varredores prevê o pagamento de insalubridade sobre o salário base da categoria, portanto este foi o parâmetro usado na planilha orçamentária.

De acordo com a Convenção Coletiva do Sindicato das Empresas de Asseio (2022), a atividade de varrição de vias e o auxiliar de limpeza de bens públicos estabelece insalubridade em grau médio de (20%). **Posteriormente em havendo laudo comprobatório de que o percentual deve ser diferente poderá ser ajustado no contrato, mas neste caso e prevendo a análise do processo licitatório todas as empresas devem cotar o percentual acima estabelecido.**

5.3 FATOR DE UTILIZAÇÃO

É o percentual que a força de trabalho da mão de obra e que a disponibilidade dos veículos e equipamentos ficam envolvidos com a prestação dos serviços contratados. É calculado em função das horas trabalhadas por semana nesta execução contratual (TCE, 2019).

Sempre que um projeto básico determinar que o serviço de varrição de vias públicas utilizará todas 44 horas de trabalho semanais dos empregados da empresa (turno integral), o fator de utilização é 100%.

Em municípios de pequeno porte, se o projeto básico determinar uma jornada de trabalho inferior a 44 horas semanais, este fator será menor.

Na prática, por exemplo, significa que, se somente meia jornada de trabalho é necessária para a execução contratual, o município contratante remunerará somente a metade do valor da depreciação dos veículos e equipamentos, uma vez que no restante da jornada a empresa contratada ou não utiliza e, por consequência, não desgasta os veículos, ou os emprega na execução de outro contrato. Nessa última situação, a outra parte contratante é que terá a responsabilidade de remunerar o restante da depreciação e do capital investido.

O Fator de Utilização é calculado pela divisão das horas semanais trabalhadas por 44 horas, destacando-se que estas respondem pela integralidade da jornada semanal. Segue Quadro 2, com a demonstração do fator de utilização.

Quadro 2– Planilha com os horários dos funcionários

Periodicidade: Segunda à Sexta

Nr. Func.	Cargo	Dias	Entrada	Saída	Total Horas
8	Atividades de limpeza urbana	Segunda a sexta	07:00	17:18	08:48
7	Atividades de auxiliar de limpeza	Segunda a sexta	07:00	17:18	08:48
1	Supervisor dos serviços	Segunda a sexta	07:00 17:18		08:48

Obs: contempla 01:30 horas de intervalo de segunda a sexta.

Cargo: Atividades de limpeza urbana e auxiliar de limpeza

Total de horas por funcionário	8,80
Total de dias por semana	5
Total de horas por semana	44,00
Dias úteis semana	6
Total de dias com (DSR) Descanso Semanal Remunerado	7
Total de horas/dia com (DSR)	7,33
Total de dias no mês (30 dias)	30
Total geral de horas mês com (DSR)	220,00
Total geral de horas base mês com (DSR)	220
Fator de utilização	100,00%

Cargo: Supervisor dos serviços

Total de horas por funcionário	8,80
Total de dias por semana	5
Total de horas por semana	44,00
Dias úteis semana	6
Total de dias com (DSR) Descanso Semanal Remunerado	7
Total de horas/dia com (DSR)	7,33
Total de dias no mês (30 dias)	30
Total geral de horas mês com (DSR)	220,0
Total geral de horas base mês com (DSR)	220
Fator de utilização	100,00%

Fonte: elaborado pelos autores, a partir dos dados da Prefeitura Municipal de Água Santa (2022).

Conforme Quadro 2, verifica-se que o fator de utilização da limpeza urbana e bens públicos é de 100%, da mesma forma que o supervisor de serviços.

5.4 VALE ALIMENTAÇÃO E AUXÍLIO REFEIÇÃO

Varredores - conforme cláusula décima nona da Convenção Coletiva (2022), os empregadores proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia do mês, por dia de efetivo trabalho, ou auxílio-alimentação mediante o fornecimento de refeição em restaurante próprio ou de terceiros de valor não inferior ao previsto na Convenção Coletiva, autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19% (dezenove por cento) do valor do auxílio-alimentação proporcionado.

5.5 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

Após determinar a quantidade de trabalhadores em cada uma das funções necessárias junto às equipes de varrição foi listada a relação de EPIS e dos itens que integram o uniforme.

Com estas informações, a Planilha Orçamentária foi elaborada de forma a totalizar o custo mensal com EPIS e uniformes para cada função e para a totalidade dos trabalhadores.

Dessa forma, o projeto básico destaca a relação de EPIS e uniformes para cada função (cargo) ocupada pelos trabalhadores e a durabilidade em meses destes equipamentos e de cada peça do uniforme.

Também, se evidenciou, na planilha orçamentária, os custos unitários médios de cada EPI, uniforme, higienização dos uniformes e EPIS e o protetor solar.

Quanto à qualidade dos uniformes e EPIS, a empresa deve seguir as Normas Regulamentadoras NRs - procedimentos relativos à segurança e medicina do trabalho, de observância obrigatória às empresas privadas e deverá comprovar quando da execução dos serviços.

As quantidades indicadas são as mínimas recomendadas e as peças deverão ser repostas, gratuitamente, sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade. A responsabilidade pela manutenção e higienização destes materiais será da contratada.

Os uniformes deverão atender as especificações da NBR 15.292 (norma para vestuário de alta visibilidade).

Não será permitido o trabalho, em qualquer situação, sem a utilização dos uniformes e EPI's.

5.6 VALE TRANSPORTE

Foi considerando custo com vale transporte, mas a empresa deve comprovar a real adesão dos funcionários, e também da distância dos funcionários em relação ao local de trabalho. Também, deve ser considerado o desconto de 6% sobre o salário bruto do funcionário, segundo prevê a convenção coletiva.

Portanto, havendo despesa por parte da empresa, esta deve ser comprovada com o número de funcionários que aderiram ao vale transporte e o custo superior ao desconto do funcionário será ressarcido pela contratante.

6 ENCARGOS SOCIAIS

Encargos Sociais são os custos incidentes sobre a folha de pagamento de salários dos

trabalhadores e tem sua origem na CLT, na Constituição Federal de 1988, em leis específicas e nas Convenções Coletivas de Trabalho.

6.1 DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS

Os encargos sociais foram determinados através do Manual do Tribunal de Contas TCE/RS (2019), por meio de pesquisa à legislação e a dados estatísticos disponíveis em fontes públicas oficiais.

6.1.1 Grupo A

Os encargos do Grupo A são as contribuições sociais obrigatórias por lei que incidem sobre a folha de pagamento. Envolvem, também, aquelas definidas em convenções coletivas de trabalho, quando houver. É fundamental que os contratantes públicos acompanhem as convenções regionalizadas de trabalho entre os sindicatos de empregados e empregadores que diferenciem os encargos a serem recolhidos em cada município onde é prestado o serviço.

6.1.2 Grupo B

Nos encargos do Grupo B estão os valores pagos aos trabalhadores, como salário em dias em que não há prestação de serviços. Portanto, sobre eles incidem os encargos básicos do Grupo A. Para a estimativa dos percentuais do Grupo B, algumas premissas de cálculo têm de ser adotadas e alguns dados estatísticos do mercado de trabalho, da previdência social e da demografia populacional, para que os parâmetros percentuais calculados reflitam da melhor maneira possível a realidade do mercado de mão de obra de varrição de vias públicas.

A partir do preenchimento dos dados do CAGED, foi apresentado o resultado dos Encargos Sociais, conforme Quadro3.

Quadro 3 - Composição dos Encargos Sociais

Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	SOMA GRUPO A	36,80%
B1	Férias gozadas	6,05%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Maternidade/Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,50%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,31%
B6	Auxílio doença	0,50%
B	SOMA GRUPO B	15,75%

C1	Aviso prévio indenizado	2,40%
C2	Férias indenizadas	5,06%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,41%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,40%
C5	Indenização adicional	0,26%
C	SOMA GRUPO C	10,53%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	5,80%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	0,88%
D	SOMA GRUPO D	6,68%
	SOMA (A+B+C+D)	69,76%

Fonte: Manual TCE (2019), ajustado conforme realidade.

Conforme Quadro 3, elaborado através do manual do TCE (2019), utilizou-se estes valores como base para a apuração dos encargos sociais sobre a mão de obra. Assim, cada empresa utilizará a planilha como parâmetro, mas deve apresentar e comprovar os percentuais de cada item, conforme a legislação pertinente.

7 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Este tópico aborda o cálculo dos custos relativos à manutenção, dos equipamentos e ferramentas, bem como os custos com os consumos será por conta do município.

7.1 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Quanto aos custos relativos a ferramentas e materiais de consumo, tais como, vassouras, pás de conchas, enxadas, carrinhos de mão e roçadeiras, estes serão fornecidos pelo Município de Água Santa.

8 BDI - (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS)

O BDI – Bonificações e Despesas Indiretas é a taxa correspondente às despesas indiretas, impostos e lucro que, aplicada sobre o custo direto, resulta no preço do serviço.

A fórmula de aplicação do percentual de BDI para cálculo do preço do serviço é:

$$PV = CD \times (1 + BDI)$$

Em que:

PV – Preço de Venda;

CD = Custos Diretos;

BDI = Benefícios e Despesas Indiretas

Os Custos Diretos compreendem todos os componentes de preço que devem ser devidamente identificados e quantificados na planilha orçamentária.

8.1 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

A taxa de administração central, também conhecida como despesas administrativas, é o custo indireto relativo às atividades de direção da empresa, incluindo as áreas

administrativa, financeira, contábil, de compras, recursos humanos e todos os demais custos que são rateados entre os diversos contratos celebrados pela mesma empresa.

O rateio da administração central foi influenciado por diversos fatores, tais como o custo direto do contrato, além das de todas as despesas administrativas de mão de obra indireta, custos com o responsável pelo contrato, despesas de técnico de segurança do trabalho, bem como de taxas junto aos órgãos ambientais e públicos.

Diante dessas variáveis e como este é um custo relativo a cada empresa e o valor do contrato não é alto pelo porte do município, foi considerada a **taxa de Administração Central de 5,0%**.

8.2 LUCRO

Lucro é a remuneração do empresário pelo desenvolvimento de uma atividade econômica. Essa remuneração está relacionada com uma recompensa ou bonificação que a Administração Pública está previamente disposta a pagar pela execução de determinada atividade ou entrega de determinado produto, dentro dos padrões de mercado.

No caso da elaboração de orçamento-base para a contratação de serviços, o administrador público deve estabelecer o percentual de lucro com base nas taxas médias praticadas no mercado. Diante das variáveis e como o valor do contrato prevê um valor considerável pelo porte do município foi considerada a **taxa de lucro de 10,00%**.

8.3 SEGUROS, RISCOS E GARANTIAS

Conforme TCE (2019), os custos relativos a seguros deverão, sempre que exigidos no Edital, ser discriminados na planilha orçamentária. Caso a licitante opte por segurar a frota de veículos, esta parcela poderá constar no BDI da licitante.

A garantia contratual está prevista no art. 56, da Lei nº 8.666/93, que estabelece poder à administração pública para exigí-la. Esta é uma exigência discricionária da Administração, que deve constar no instrumento convocatório.

Portanto, as garantias e os seguros são custos que resultam das exigências contidas nos editais de licitação, e devem ser estimadas caso a caso, mediante avaliação do custo que poderá recair sobre os licitantes.

Conforme estabelecido no Acórdão 2.622/2013 TCU e em função de que os seguros, riscos e garantias não são usualmente discriminados nas planilhas orçamentárias dos serviços adotou-se um **índice médio de 0,86%**.

8.4 IMPOSTOS

Conforme TCE (2019), os tributos que geralmente incidem sobre o faturamento (receita bruta), de um serviço de varrição de vias públicas e que são inseridos no BDI compreendem o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), o Programa de Integração Social (PIS) e a Contribuição Social para Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

8.4.1 ISS

Conforme consta no art. 156, inciso III, da Constituição Federal, o ISS é de competência dos municípios e do Distrito Federal e tem como fato gerador a prestação de serviços definidos na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Em contratações de

serviços públicos, duas questões devem ser verificadas pela Administração Pública para o cálculo da incidência do ISS na prestação de serviços: a definição do local onde serviço será prestado e a definição da base de cálculo e da alíquota a ser considerada no faturamento do serviço prestado, de acordo com a legislação municipal vigente.

De acordo com o que consta na lei municipal, a alíquota de **ISS fica estabelecida em 2%**, caso o licitante tenha uma alíquota maior devido ao seu regime, deve cotar e comprovar conforme a sua legislação.

8.4.2 PIS/COFINS

A legislação tributária estabelece que essas contribuições têm como base de cálculo a receita bruta ou o faturamento mensal, assim entendido o total das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independente de sua denominação ou classificação contábil (arts. 2º e 3º da Lei 9.718/1998 e art. 1º da Lei 10.833/2003).

Como o valor do contrato é baixo, as alíquotas adotadas foram de 0,65% a título de PIS e de 3,00% de COFINS, considerando que a empresa esteja no regime de incidência cumulativa. Caso o licitante tenha uma alíquota maior devido ao seu regime, deve cotar e comprovar conforme a sua legislação.

8.4.3 SIMPLES NACIONAL

Conforme TCE (2017), o Simples Nacional é uma modalidade de arrecadação unificada dos seguintes tributos: a) IRPJ; b) IPI; c) CSLL; d) COFINS; e) PIS/Pasep; f) Contribuição Patronal Previdenciária CPP, a cargo da pessoa jurídica, de que trata o art. 22 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991; g) ICMS; e h) ISS (art.13 da LC 123/2006).

Aplicável a microempresas (ME) e a empresas de pequeno porte (EPP), o sistema SIMPLES NACIONAL possibilita substituir a aplicação individualizada de cada um desses tributos por um percentual sobre o montante da receita bruta anual. O percentual cabível se diferencia em função do setor econômico (indústria, comércio e serviços), e é progressivo em função da receita bruta auferida pelas empresas.

No caso de atividades de varrição de vias públicas, as alíquotas do Simples Nacional estão previstas no Anexo III da LC 123/2006.

Além disso, as empresas optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do pagamento de algumas contribuições instituídas pela União, como as contribuições devidas a Serviços Sociais Autônomos (SESI, SESC, SENAI, SEBRAE, etc.), e as relativas ao salário-educação e contribuição sindical patronal, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, as quais não estão incluídas no sistema de recolhimento unificado (art. 13, § 3º, da LC 123/2006).

Na elaboração das propostas de preços pelas empresas pertencentes ao Simples Nacional, devem considerar que a composição de BDI das ME e EPP sejam compatíveis com aquelas em que a empresa está obrigada a recolher, conforme os percentuais contidos no Anexo III da Lei Complementar nº123/2006, e não incluir, na composição de encargos sociais, os gastos relativos ao ressarcimento das contribuições a que estão dispensadas de recolhimento, conforme disposto no art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar. Esse é o entendimento do TCU exarado no Acórdão 2.622/2013 TCU Plenário²⁴.

Para evitar que um licitante possa ser beneficiado de maneira indevida, no momento ainda anterior à assinatura dos contratados, deve-se confirmar a qualificação de ME ou EPP das empresas vencedoras do certame.

8.5 BDI REFERENCIAL

Para cálculo do BDI referencial, foram utilizados como base os percentuais definidos pelo valor médio tabelado, conforme pesquisa do TCE (2019).

No entanto, o BDI não pode ser considerado isoladamente para a avaliação das propostas dos licitantes, em função de que uma determinada empresa poderá apresentar uma proposta com BDI maior e ainda assim apresentar um preço global menor que seus concorrentes.

De acordo com o Quadro 4, verifica-se os percentuais de referência para a composição do BDI no processo licitatório de serviços de varrição de vias públicas urbanas.

Quadro 4 - Composição do BDI atribuído no processo licitatório

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Administração Central	AC	5,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%
Lucro	L	10,00%
Despesas Financeiras	DF	0,17%
Tributos - ISS	T	2,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		23,63%

Fonte: Dados estudados no projeto básico (2022).

Através do Quadro 5, verifica-se o **Resultado do cálculo do BDI no processo licitatório foi de 23,63%**, conforme o somatório dos itens que o compõe, aplicados junto a fórmula.

9 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme TCE (2019), a exigência de capacidade técnico-operacional visa à comprovação de que a empresa participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar. Deseja-se examinar a capacidade que a licitante possui de mão de obra, equipamentos e materiais, para a perfeita execução do objeto, na quantidade, na qualidade e no prazo exigido.

Comprovação de capacitação técnica-operacional, de que a licitante executou serviços pertinentes em características, com o objeto desta licitação, através de atestado emitido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10 PREVISÃO DE PENALIDADES

Na vigência do contrato, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido, sendo elas;

- atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprezada na “Ordem de Início dos Serviços”;
- prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- desatender às determinações da fiscalização;
- praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- não executar corretamente o trecho de varrição estabelecido no projeto básico;
- iniciar os serviços fora dos horários determinados no projeto básico;
- não dispor de varredores nas quantidades mínimas definidas no projeto básico;
- permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;

Na recorrência de mais duas da mesma infração durante um mês, por parte do prestador dos serviços, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor global mensal do contrato, além do desconto mensal do serviço não realizado. OBS: tendo uma recorrência acima de quatro da mesma infração durante um mês será aplicado uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.

Acima de 15 infrações num semestre, poderá ensejar a rescisão contratual, o qual deverá ser precedido de processo administrativo. No caso de aplicação de multa, a contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

11 MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento pela execução dos serviços será feito mensalmente, de acordo com as equipes disponibilizadas/fornecidas. A medição dos serviços, para efeito de faturamento e cobrança, será efetuada com base na execução dos serviços pela equipe completa e a conferência da realização dos serviços prestados nos trechos e as frequências estabelecidas no presente projeto básico. Tal aferição será realizada por servidor da contratante.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições contidas neste projeto básico, a contratada estará sujeita às seguintes obrigações:

- a) efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela fiscalização;
- b) atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria de Obras para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;
- c) executar o serviço de forma silenciosa e ordeira para com a população;
- d) cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho, às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

- e) desenvolver programa de treinamento contínuo para prevenção de acidentes, com a realização de treinamento admissional e reciclagem, sempre que necessário ao adequado funcionamento das atividades laborais (pelo menos uma vez ao ano);
- f) obriga-se a realizar os serviços utilizando o número mínimo de profissionais capacitados e pessoas idôneas, indicados neste projeto;
- g) deverá manter e disponibilizar uniformes completos, devidamente identificados a todos os empregados que atuarem na execução direta dos serviços, além dos demais equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa e/ou legislação vigente;
- h) fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a Contratada e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da Contratada;
- i) é de inteira e absoluta responsabilidade da Contratada toda e qualquer indenização decorrente do presente contrato;
- j) a Contratada obriga-se a fornecer à Contratante por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como, mensalmente e sempre que solicitado apresentar, comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos;
- k) os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela Contratada durante a vigência do presente contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada;
- l) os empregados responsáveis pela execução destes serviços estarão subordinados a Contratada, não existindo entre eles e a Contratante (Prefeitura Municipal) nenhum vínculo empregatício;
- m) substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste projeto, no prazo máximo de 5 dias;
- n) não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.

12.1 DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Para o presente serviço, não será previsto a subcontratação, cessão ou transferência parcial destes serviços.

13 FISCALIZAÇÃO

Ao fiscal do contrato, compete verificar a correta execução do objeto, de acordo com os termos pactuados, legitimando a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, e, caso necessário, orientando as autoridades competentes para a necessidade de aplicação das sanções previstas ou da rescisão contratual.

Tem a função de fazer o contato com o contratado, exigindo que cumpra as cláusulas contratuais e gerenciando a formalização dos termos aditivos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, a publicação dos extratos, a verificação da manutenção das condições

de habilitação, sendo o responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da contratada, entre outras providências.

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir dos levantamentos e informações apresentadas, elaboraram-se as planilhas de custos com os orçamentos-base de licitações. A planilha utilizada foi o modelo disponibilizado pelo TCE/RS que sintetiza o estudo realizado e serviu de referência.

Para a elaboração da planilha da limpeza urbana foram utilizadas as variáveis que compõem tais despesas, sendo que foram classificadas como custos fixos e custos variáveis de operação dos serviços.

Ressalta-se que para a composição dos custos foi considerado:

- a) a estimativa do trecho a frequência dos serviços;
- b) a equipe necessária para o serviço;
- c) os detalhes sobre as condições de realização do serviço constam no presente projeto básico.

A prestação dos serviços de limpeza será realizada pelo valor global.

REFERÊNCIAS

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACÃO NO RGS-SEEAC/RS. **Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022**. Porto Alegre, 2022.

TRIBUNAL DE CONTAS/RS. **Manual de orientação técnica coleta de resíduos sólidos domiciliares**: desenvolvido pela Direção de Controle e Fiscalização Supervisão de Auditoria Municipal do Tribunal de Contas do Estado – RS. 2ª Edição. Porto Alegre, 2019.