



EDITAL CONCORRÊNCIA N.º 006/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL A SER EXECUTADO ATRAVÉS DE 71 POSTOS DE TRABALHO E O SERVIÇO DE COPEIRA A SER EXECUTADO COM 01 POSTO DE TRABALHO, AMBOS COM JORNADA MÁXIMA DE 44H SEMANAIS PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

O MUNICÍPIO DE TRIUNFO, por meio da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estará recebendo, no dia **20 de dezembro de 2017, às 10h**, na Secretaria de Compras, Licitações e Contratos, sala de licitações, situada à Rua XV de Novembro, n.º 15, CEP 95840-000, Centro, em Triunfo, RS, os envelopes de documentação e propostas para a licitação, autorizada pelo processo nº 1453/2017, por meio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria n.º 1149/2017 de 12/06m /2017, na modalidade de **CONCORRENCIA**, do tipo **MENOR PREÇO**.

1. DO OBJETO LICITADO

O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL A SER EXECUTADO ATRAVÉS DE 71 POSTOS DE TRABALHO E O SERVIÇO DE COPEIRA A SER EXECUTADO COM 01 POSTO DE TRABALHO, AMBOS COM JORNADA MÁXIMA DE 44H SEMANAIS PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, conforme especificado neste edital e em seus anexos.

1.1. Os serviços deverão ser fornecidos por estabelecimento regular, apto ao Fornecimento para a Prefeitura Municipal de Triunfo, sendo vedada a participação de cooperativas conforme a Lei Federal 12.690/2012.

1.2.1. Os serviços serão prestados nos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Triunfo, com jornada de 44h semanais, conforme a necessidade da Prefeitura;

1.2. A empresa contratada deverá fornecer uniforme, com o mesmo padrão visual, aos seus funcionários, que devem ser conforme o termo de referência deste edital;

1.3. A empresa deverá indicar um representante de seus quadros próprios, que ficará responsável pelo andamento da prestação de serviço. A indicação deverá ser feita no momento da assinatura do contrato, devendo a empresa informar o nome completo, o cargo que ocupa na empresa bem como o número do telefone celular que será usado na comunicação;

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



Deverão ser entregues na Secretaria de Compras, Licitações e Contratos até a data, horário e no endereço referidos, 2 (dois) envelopes, obrigatoriamente com as seguintes indicações externas:

No primeiro envelope

Concorrência n.º 006/2017

Envelope n.º 1 - DOCUMENTAÇÃO

Licitante: (denominação social completa da empresa)

No segundo envelope

Concorrência n.º 006/2017

Envelope n.º 2 - PROPOSTA

Licitante: (denominação social completa da empresa)

Após a avaliação dos documentos inclusos no 1.º envelope, pela Comissão de Licitações, e não havendo ou resolvidos os recursos interpostos, serão abertas e rubricadas por todos os interessados as propostas constantes no 2.º envelope.

2.1. Credenciamento

O Credenciamento do representante da licitante, que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** com assinatura reconhecida em cartório (conforme modelo do Anexo I), e/ou instrumento público ou particular com assinatura reconhecida em cartório. O Credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento de abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de Cédula de Identidade.

Caso a Credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de **Procuração**, que conceda poderes ao signatário da Credencial.

3. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope n.º 1

A licitante deverá apresentar, em 1 (uma) via, **original ou cópia autenticada** por Tabelião ou, previamente, por servidor da Prefeitura Municipal de Triunfo, no horário de expediente externo, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

3.1. Habilitação Jurídica

I – Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em



se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem 3.1.I, devendo o mesmo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

II - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública e Declaração de que não possui em seu quadro societário sócio que seja servidor público municipal do órgão contratante, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93, (conforme modelo do Anexo II), com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, assinada por representante legal da empresa que ora se habilita para este certame.

III - Declaração sem fins de habilitação

a) A licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar declaração (conforme Anexo IV), assinada por representante legal e por contador ou técnico contábil da empresa, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

a.1. A declaração citada no subitem anterior deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo, **reconhecida em cartório**.

Obs.: Caso as declarações citadas nos **subitens 3.1.II e se for o caso III** não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, no Ato Constitutivo, deverão ser acompanhadas de **Procuração**, que conceda poderes ao signatário das declarações.

3.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal incluídos débitos com o INSS, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor.

II - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor.

III - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, (contemplando todos os tributos de competência da esfera de governo), conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor.



Obs.: as Certidões exigidas nos subitens 3.2.I, 3.2.II e 3.2.III **que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses.**

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor.

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal da empresa que ora se habilita para este certame, comprovando que seu ramo de atividade é compatível com o objeto contratado.

VI - Prova de inscrição no CNPJ (art. 29, inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93.), da empresa que ora se habilita para este certame.

3.2.1 - A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar n.º 123/06, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito em até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

3.2.1.1 - O prazo citado no subitem 3.2.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

3.2.1.2 - O benefício de que trata o subitem 3.2.1 não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

3.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no subitem 10.1.3 deste edital.

3.3. Habilitação Trabalhista

I) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, em vigor.

3.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhadas de notas explicativas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por



balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

- n.1) Índice de Liquidez Corrente (LC)
- n.2) Índice de Liquidez Geral (LG)
- n.3) Solvência Geral (SG)

Referente ao último exercício social. Tais indicadores deverão ser calculados como segue:

$$LC = (AC / PC)$$

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = (AT - DA) / (PC + ELP)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

DA = Despesas Antecipadas

PLA = Patrimônio Líquido Ajustado = (Patrimônio Líquido – Despesas Antecipadas + Resultado de Exercícios Futuros).

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$$LC \geq 1,20$$

$$LG \geq 1,20$$

$$SG \geq 1,20$$

III – Comprovação do recolhimento do valor referente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação se dará nas mesmas modalidades e critérios previstos no “caput” e § 1o do art. 56 da Lei 8666/93, a título de **GARANTIA DE PROPOSTA**. O valor estimado global para a contratação é de R\$ 3.549.719,40 (três milhões quinhentos e quarenta e nove mil, setecentos e dezenove reais e quarenta centavos).. Essa garantia será devolvida as empresas que não sejam vencedoras do certame num prazo máximo de 05 (cinco) dias após o termino da licitação, no caso de garantia prestada através de depósito bancário.

3.5. Qualificação Técnica

I - Atestado de capacidade técnica comprovando a prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação devendo conter características, quantidades, prazos e níveis de satisfação que demonstrem que a licitante tem condições de executar o objeto licitado.



3.6. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original ou cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

3.7. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes, unicamente, à **matriz** ou à **filial** da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de **uma única empresa (razão social e CNPJ)**, salvo as certidões que somente são emitidas no CNPJ da Matriz.

3.8. As empresas portadoras do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pelo Setor de Cadastro do Município de Triunfo poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos itens 3.1 – II; 3.2 – I ao VII; 3.3 – I.

3.8.1. O CRC **não será considerado** para efeitos de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido. Neste caso, a licitante poderá providenciar, **com antecedência**, junto ao Setor de Cadastro, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC **OU** anexar ao mesmo (no envelope Documentação), os documentos atualizados.

3.8.2. O CRC é de uso **facultativo**, contudo as licitantes que desejarem obtê-lo ou renová-lo deverão providenciar o cadastramento até o **3º dia** anterior à data do recebimento das propostas deste certame, conforme previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.9. O Licitante habilitado que não estiver representado, ou que representado não se manifestar na sessão de julgamento da habilitação, automaticamente abre mão do direito ao prazo de recurso, podendo, neste caso, a comissão passar a segunda fase, exceto quando o mesmo se manifestar por escrito do contrário.

NOTA IMPORTANTE

1. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5.º, da Lei n.º 8.666/93.

1.2. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por



inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei n.º 8.666/93.

4. DA PROPOSTA - Envelope n.º 2

A licitante deverá apresentar a proposta, bem como todos os seus anexos, em 1 (uma) via, **original ou cópia autenticada em cartório**.

4.1. A proposta poderá ser apresentada no **Anexo II** (Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta), devendo ser preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas (sob pena de desclassificação da proposta), **datada e assinada** por representante legal da empresa. Deverá apresentar também a **razão social**, o número do **CNPJ-MF** da licitante.

4.1.1. No caso da licitante apresentar a proposta em formulário próprio, deverá obedecer **rigorosamente** o descritivo dos itens, sem qualquer alteração quanto à ordem, às quantidades e às características, **sob pena de desclassificação do item ofertado e/ou da proposta**.

4.1.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento dos envelopes.

4.2. A proposta deverá conter **o preço global, com até duas casas após a vírgula**, válido para ser praticado desde a data de entrega dos envelopes até o efetivo pagamento. Será desclassificada a proposta com preço manifestamente inexequível ou superior aos valores das planilhas oficiais da administração, nos termos do artigo 48, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4.2.1. Para **validade da proposta** a mesma deverá estar acompanhada de **Planilha de custos detalhada**, com valores unitários e totais que compuseram a proposta financeira da mesma, devendo ser elaborada de acordo com a planilha de orçamento (Anexo VI) adotada pela Administração.

4.2.2. Para efeito de classificação da proposta e cumprimento do artigo 40, X, da Lei das Licitações, o **preço máximo para a contratação é R\$ 3.549.719,40 (três milhões quinhentos e quarenta e nove mil, setecentos e dezenove reais e quarenta centavos)**.

4.3. Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), trabalhistas, tributários, comerciais, materiais, combustível, motorista habilitado, mão-de-obra, peças, fretes, seguros, tarifas, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a aquisição, objeto desta licitação.

4.3.1. Entende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e



ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

4.3.2. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da licitante.

4.4. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital, tampouco as propostas que contiverem apenas o oferecimento de redução sobre a proposta de menor preço.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1. No julgamento observar-se-á o disposto nos artigos 43 e 44 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5.2. A Comissão de Licitações considerará vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**. Para efeito de classificação da proposta e cumprimento do artigo 40, X, da Lei das Licitações.

5.3. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas (que atenderem aos requisitos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007), que comprovarem tal condição na forma estabelecida neste edital.

5.3.1. Considera-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais (empate real) ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor (empate ficto).

5.3.2. Ocorrendo o empate, na forma do item 5.3, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, caso não tenha condições de formular nova proposta no ato, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, 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 cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado o sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.



5.3.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 5.3, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

5.3.4. Se existir mais de um licitante com propostas idênticas, após a aplicação do disposto no item 5.3 do edital, permanecendo o empate, será realizado sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações.

6. DA ADJUDICAÇÃO

6.1. Após a organização e exame do processo licitatório, se nenhuma irregularidade for verificada, será a prestação dos serviços adjudicada à empresa autora da proposta mais vantajosa de acordo com as condições mencionadas no subitem 5.2 deste edital.

6.2. Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste edital e na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7. DO PRAZO PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 Será convocada a vencedora para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93.

7.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.1.2. A empresa vencedora terá que apresentar no ato da assinatura do contrato, garantia referente a **10% (dez) do valor do contrato**. Serão aceitos como garantia a modalidade caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia. Após a execução do contrato e recebimento definitivo dos serviços pelo Município, será efetuada a restituição da caução, atualizada monetariamente, à CONTRATADA.

7.2. Se, dentro do prazo, a convocada não assinar o contrato, o Município convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

7.3. O contrato advindo desta licitação entrará em vigor a contar da data da assinatura do mesmo por doze meses, podendo ser prorrogado, conforme prevê o



artigo 57 da lei de Licitações e sua vigência para o ano seguinte ficará adstrito ao respectivo crédito orçamentário.

7.4. O contrato a ser assinado terá como base a minuta anexa a este edital.

8. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

8.1. Os preços ofertados nesta licitação serão para pagamento em até 30 dias após a emissão das notas fiscais, devidamente assinadas pelo Setor competente comprovando a execução dos serviços.

8.1.1. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação das Negativas do INSS, FGTS e Municipal.

8.1.2. A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.1.3. Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora, em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto desta licitação, o Município designará servidores da Secretaria Municipal Requisitante, que fará o recebimento nos termos do artigo 73, I, “a” e “b”, da Lei n.º 8.666/93, competindo-lhes, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da constatação de irregularidades que porventura acontecerem, devendo dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços.

9.1.1. O recebimento definitivo não exime a licitante vencedora de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidades, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos mesmos.

10. DAS SANÇÕES

10.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

10.1.1. Pela recusa injustificada de prestação dos serviços além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;



10.1.2. Pela prestação de serviços em desacordo com o especificado neste edital, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

10.1.3. Pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto neste edital, **poderá** ser aplicada advertência e/ou multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, e **poderá**, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, **pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses**.

10.2. Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 10 deste edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Órgão	Função	Prog.	SubProg	Dest.	P.A	Cat. Econômica		Reduzido	
10	SEC. MUN. DO TRAB., HAB. ASSIST. SOCIAL	8	243	27	2	35	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3546
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4	122	4	2	12	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3553
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4	122	4	2	12	339039460000	SERVIÇOS DOMÉSTICOS	5675
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12	365	41	2	66	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	2884
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12	361	47	2	63	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	2978
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12	122	46	2	61	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	2979
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12	362	49	2	62	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3685
11	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	10	122	4	2	47	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3871

11.2. A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

11.3. De todas as reuniões lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados presentes.

11.4. Uma vez iniciada a sessão, em conformidade com o horário determinado neste instrumento convocatório, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.



11.5. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos.

11.6. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

11.7. Dos atos praticados na presente licitação, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, os quais, dentro dos prazos previstos na Lei, deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Triunfo.

11.8. Não será aceita documentação, propostas e impugnações enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados.

11.9. O envelope n.º 2 – Proposta, da licitante inabilitada, não retirado após o julgamento da habilitação, poderá ser solicitada, à Comissão de Licitações, no prazo de até 30 (trinta) dias após aquela data. Se houver recurso, até 30 (trinta) dias após seu julgamento. O envelope-proposta não retirado no prazo especificado será inutilizado.

11.10. Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3.º, da Lei n.º 8.666/93.

11.11. Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, *caput* e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9.º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

11.12. Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

11.13. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, localizada junto ao prédio da Prefeitura Municipal de Triunfo, Rua XV de Novembro Nº XV, térreo, no horário de atendimento externo, das 09h às 12h e das 13h às 16h40min de segunda a sexta-feira.

11.14. Qualquer divergência entre as cláusulas do presente Edital com seus Anexos, prevalece as explícitas no primeiro.

11.15. Faz parte integrante deste edital:

Anexo I	Modelo de Credenciamento
Anexo II	Declaração de Cumprimento ao Artigo 7.º, Inciso XXXIII, da CF, Declaração de Idoneidade e Declaração de que não possui em seu Quadro Societário Sócio que seja Servidor Público Municipal do Órgão.



Anexo III	Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta
Anexo IV	Declaração de Enquadramento para ME, EPP ou Cooperativa
Anexo V	Minuta do Contrato
Anexo VI	Planilha Orçamentária
Anexo VII	Projeto Básico

11.16. Para maiores informações:

a) **Secretário de Compras, Licitações e Contratos:** (51) 3654-3676, Valmen Tadeu Kunh;

b) **Comissão Permanente de Licitação e Cadastro:** (51) 3654-6315, Valdair Barcelos, (51) 3654-3676, Carlos Henrique V. Cezimbra e (51) 3654-6310, André Bon Balsemão.

c) **Email:** compras@triunfo.rs.gov.br

d) **Site:** www.triunfo.rs.gov.br

Triunfo, 17 de novembro de 2017.

Valmen Tadeu Kunh
Sec. Mun. de Compras, Licitações e Contratos.

PARECER JURÍDICO

Analizado os termos do presente Edital de Licitações, **APROVO** o mesmo, pois conforme com os diplomas legais vigentes.

ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO I

CREDENCIAMENTO

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade com RG n.º _____, para participar em procedimento licitatório, consistente na Concorrência n.º 004/2017, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

_____, em _____ de _____ de 201__.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Razão Social da empresa), por meio de seu Administrador ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que:

- Em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a contar dos 14 (quatorze) anos.

- Não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei de Licitações.

- Não possui em seu quadro societário sócio que seja servidor público municipal do órgão contratante, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 201__.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA
PROPOSTA REFERENTE À CONCORRÊNCIA Nº 004/2017**

VALORES TOTAIS					
POSTO	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR ANUAL
SERVENTE	71	R\$	R\$	12	R\$
COPEIRA	1	R\$	R\$	12	R\$
VALOR MENSAL			R\$	VALOR TOTAL	R\$

**OBS: Anexar as planilhas de composição de custos.
Caso não haja a inclusão das planilhas, a proposta será desclassificada.**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ-MF: _____ **FONE/FAC-SÍMILE:** _____

LOCAL E DATA: _____

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO IV

À Comissão Permanente de Licitações Da Prefeitura Municipal de Triunfo

Declaração de Enquadramento para ME / EPP

(Razão Social da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

- a) Enquadra-se na situação de _____;
- b) O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06;
- c) Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 201__.

Assinatura do representante legal da empresa

Número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa (RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Por este instrumento contratual, de um lado o MUNICÍPIO TRIUNFO, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 88.363.189/0001-28, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Triunfo, sito à rua XV de Novembro, 15, nesta cidade, neste ato representado por Sr. Prefeito Municipal _____, inscrito no CPF sob nº _____, denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, estabelecida na rua _____, n.º _____, em _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____ (qualificação), inscrito(a) no CPF sob n.º _____, denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e com base no processo n.º _____, na modalidade de CONCORRÊNCIA n.º 004/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto

O objeto do presente instrumento é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL A SER EXECUTADO ATRAVÉS DE 71 POSTOS DE TRABALHO E O SERVIÇO DE COPEIRA A SER EXECUTADO COM 01 POSTO DE TRABALHO, AMBOS COM JORNADA MÁXIMA DE 44H SEMANAIS PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DESTES EDITAL, conforme especificado neste edital e em seus anexos, conforme especificado no edital acima mencionado e em seus anexos.

Parágrafo Primeiro - Funcionários e equipamentos necessários para execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, assim como todos os encargos, além de possíveis danos materiais e ou pessoais causados a terceiros, envolvendo a Empresa, correrão ou serão resolvidos por esta sem ônus qualquer para o Município.

Parágrafo Segundo -. Os serviços deverão ser fornecidos por estabelecimento regular, apto ao Fornecimento para a Prefeitura Municipal de Triunfo, sendo vedada a participação de cooperativas conforme a Lei Federal 12.690/2012..

Parágrafo Terceiro - Os serviços serão prestados nos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Triunfo, com jornada diurna de 44h semanais, conforme a necessidade da Prefeitura;

Parágrafo Quarto - A empresa contratada deverá fornecer uniforme, com o mesmo padrão visual, aos seus funcionários, que devem ser conforme o termo de referência deste edital;



Parágrafo Quinto – A empresa deverá indicar um representante de seus quadros próprios, que ficará responsável pelo andamento da prestação de serviço. A indicação deverá ser feita no momento da assinatura do contrato, devendo a empresa informar o nome completo, o cargo que ocupa na empresa bem como o número do telefone celular que será usado na comunicação;

Parágrafo Sexto - A empresa deverá cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência do edital, bem como será anexo a este contrato.

CLÁ USULA SEGUNDA - Do recebimento e fiscalização

Parágrafo Primeiro - Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE designará servidores da Secretaria requisitante, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Segundo - O recebimento definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidades, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do preço

A CONTRATANTE pagará o valor mensal de R\$ (.....) para o objeto da licitação, perfazendo um valor anual de R\$ (.....).

Parágrafo Primeiro - Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido à erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - Do pagamento

Parágrafo primeiro - Os preços ofertados serão para pagamento em até 30 dias após a emissão das notas fiscais, devidamente assinadas pelo Setor competente comprovando a execução dos serviços e acompanhadas da planilha de controle (conforme especificado abaixo), folha de pagamento dos funcionários com respectivo recibo de pagamento e comprovantes de recolhimentos do INSS e FGTS dos funcionários.

Parágrafo segundo - Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação das Negativas do INSS, FGTS e Municipal.

Parágrafo terceiro - A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.



Parágrafo quarto - Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora, em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

Parágrafo quinto - Caso a licitante vencedora seja optante pelo Simples Nacional e não informar a alíquota de retenção do ISS, o Município observará o contido no Art. 21, § 4º, Incisos V e VI da Lei Complementar 123/2006.

CLÁUSULA QUINTA - Do reajuste de preço

Na presente contratação não incidirão reajustes nos 12 (doze) primeiros meses, vencido este prazo, tendo como início a data de apresentação da proposta, o contrato será reajustado anualmente de acordo com o menor índice do indicador econômico "pro-rata tempore" do INPC do período.

CLÁUSULA SEXTA - Do prazo de vigência

Parágrafo Primeiro - O presente contrato entrará em vigor a contar da data de sua assinatura e vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado, conforme prevê o artigo 57 da lei de Licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da dotação orçamentária

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Órgão	Função	Prog.	SubProg	Dest.	P.A	Cat. Econômica		Reduzido	
10	SEC. MUN. DO TRAB., HAB. ASSIST. SOCIAL	8	243	27	2	35	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3546
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4	122	4	2	12	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3553
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	4	122	4	2	12	339039460000	SERVIÇOS DOMÉSTICOS	5675
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12	365	41	2	66	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	2884
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12	361	47	2	63	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	2978
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12	122	46	2	61	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	2979
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12	362	49	2	62	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3685
11	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	10	122	4	2	47	339039780000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3871

CLÁUSULA OITAVA - Das obrigações do CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

I - Fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da prestação de serviços, objeto deste contrato;



II - Receber os serviços, lavrar termo de recebimento. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte;

III - Efetuar os pagamentos na data estabelecida na Cláusula Quarta do presente contrato;

CLÁUSULA NONA - Das obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

I - Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, tributários, tarifas, fretes, seguros, transporte, materiais, combustível, motorista habilitado, mão-de-obra, peças, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período de contratação;

I -1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

II - Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

III- Indenizar terceiros e a Administração por todos os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato;

IV - Assumir todas as responsabilidades inerentes a atividade da empresa, inclusive despesas decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros que venham a ocorrer no cumprimento deste contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade ou indenização;

V - Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

VI - Prestar toda e qualquer informação sobre à execução do objeto contratado;

VII - Responder pela qualidade, quantidades, validade, segurança e demais características dos serviços, bem como as observações às normas técnicas;

CLÁUSULA DÉCIMA - Das penalidades e multas

À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 nas seguintes situações, dentre outras:

I - Pela recusa injustificada de prestação dos serviços, além do prazo estipulado neste contrato, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser



rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

II - Pela prestação dos serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da aplicação das penalidades e multas

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Único - Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

- a) Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;
- b) Falta ou culpa do CONTRATANTE;
- c) Caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Dos motivos de rescisão

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

I - Cometimento de infração aos termos deste contrato, evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do mesmo, em especial, quaisquer das situações previstas na Cláusula Décima;

II - Infração ao previsto no Parágrafo Segundo da Cláusula Primeira;

III - Quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das perdas e danos

A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa ficará obrigada a indenizar a outra o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após a notificação da parte adversa, garantida a defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dos direitos da Administração



A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Lei regradora

A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Foro

As partes elegem o Foro da Comarca de Triunfo - RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Triunfo-RS, de de 201_.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

ADVOGADO



ANEXO VI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO LICITATÓRIO N°	MODALIDADE	OBJETO	
006/2017	CONCORRÊNCIA	Limpeza e Conservação	
TIPO DE SERVIÇO			
Limpeza e Conservação de Prédios Públicos			
I - FUNÇÃO DO PROFISSIONAL			
SERVENTE			
COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL		Valor Unit	Custo Unit.
II - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL - REMUNERAÇÃO			
Salário Fixo		R\$	994,72
Adicional de Insalubridade 40%		R\$	397,89
TOTAL - REMUNERAÇÃO		R\$	1.392,61
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
GRUPO A	(%)		
A-01-INSS- Artigo 2 inciso I Lei 8.212/91	20,00%	R\$	278,52
A-02-FGTS- Art 15 Lei 8.030/90 e Art. 7° Inciso III CF/88	8,00%	R\$	111,41
A-03-SESI/SESC- Artigo 3° Lei 8.036/90	1,50%	R\$	20,89
A-04-SENAI/SENAC- Decreto 2.318/86	1,00%	R\$	13,93
A-05-INCRA- Lei 7.787 de 30/06/89 e DL 1146/70	0,20%	R\$	2,79
A-06-SEBRAE- Artigo 8° Lei 8.154 de 28/12/90	0,60%	R\$	8,36
A-07-Salário Educação Artigo 3° Inciso I Decreto 87.043/82	2,50%	R\$	34,82
A-08-Riscos Ambientais do Trabalho-RAT(cod. 8121-4/00) x FAP(1,750) -Art.3° do Decreto n° 6.957/2009	2,00%	R\$	27,85
TOTAL GRUPO A	35,80%	R\$	498,55
GRUPO B - Encargos que recebem a incidência do grupo A	(%)		
B-01-13° Salário- Art.7° VIII, CF/88	8,33%	R\$	116,00
B-02-Férias (incluindo 1/3 constitucional)- Art 7°, XVII, CF/88	11,11%	R\$	154,72
B-03-Aviso Prévio Trabalhando- Art. 7°, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT	0,29%	R\$	4,04
B-04-Auxílio Doença- Art. 59 e 64 da Lei n° 8.213/91	1,66%	R\$	23,12
B-05-Acidente de Trabalho- Art.19 a 23 da Lei n° 8.213/91	0,42%	R\$	5,85
B-06-Faltas Legais- Art. 473 da CLT	1,94%	R\$	27,02
B-07-Férias sobre Licença Maternidade	0,02%	R\$	0,28
B-08-Licença Paternidade- Art.7° XIX, CF/88 e 10, § 1°, da CLT	0,10%	R\$	1,39
B-9-Abono Pecuniário	2,98%	R\$	41,50
TOTAL GRUPO B	26,85%	R\$	373,92
GRUPO C - Encargos que não recebem a incidência do grupo B	(%)		
C-01-Aviso Prévio Indenizado-Art.7 °,XXI,CF/88,477,487 e 491 CLT	1,50%	R\$	20,89
C-02-Indenização Adicional- Art.9° da Lei n° 7.238/84	0,08%	R\$	1,11
C-03-Indenização (rescisão sem justa causa- multa de 40% do FGTS	4,59%	R\$	63,92
Reflexo do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,18%	R\$	2,51
Relexo do 13°, férias e abono sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,31%	R\$	4,32
Incidência do Grupo A sobre o refelexo do 13° sobre Aviso Prévio Indenizado	0,05%	R\$	0,70
TOTAL GRUPO C	6,71%	R\$	93,44
GRUPO D - Incidência do grupo A sobre o grupo B	(%)		
F-01-Incidência dos encargos do Grupo A sobre os do Grupo B	9,61%	R\$	133,86
TOTAL GRUPO D	9,61%	R\$	133,86
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	78,97%	R\$	1.099,77



VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		R\$	2.492,38		
IV - INSUMOS					
Uniforme, luvas e botas		R\$	60,00		
Vale- alimentação (15,55 X 22 dias)		R\$	342,10		
Dedução do vale-alimentação (se houver)		R\$	59,87		
Vale- transporte (valor referente a 22 dias)		R\$	132,00		
Dedução legal do Vale-transporte (6%- Lei 7418/1985- se houver)		R\$	7,92		
Materiais de limpeza e higienização		R\$	400,00		
Plano de Benefício Social Familiar		R\$	8,46		
TOTAL INSUMOS		R\$	866,31		
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + INSUMOS		R\$	3.358,70		
V - LUCROS E OUTRAS DESPESAS					
		(%)			
LUCRO		7,50%	R\$ 251,90		
Despesas administrativas/operacionais		4,50%	R\$ 151,14		
TOTAL- BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		12,00%	R\$ 403,04		
SUBTOTAL			R\$ 3.761,74		
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO					
		(%)			
ISS		5,00%	R\$ 205,90		
COFINS		3,00%	R\$ 123,54		
PIS		0,65%	R\$ 26,77		
TOTAL-TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO		8,65%	R\$ 356,20		
TOTAL DOS ITENS IV, V.VI			R\$ 1.625,56		
PREÇO TOTAL PRESUMIDO			R\$ 4.117,94		
QUADRO RESUMO DO ORÇAMENTO ESTIMADO					
MÃO DE OBRA					
DESCRIÇÃO	QTDE	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO ANUAL	
				Nº DE MESES	TOTAL (R\$)
Serviços Gerais	71	R\$ 2.492,38	R\$ 176.959,16	12	R\$ 2.123.509,95
Materiais/ Insumos/Outros	71	R\$ 1.625,56	R\$ 115.414,60	12	R\$ 1.384.975,20
Valor Total Estimado		R\$ 4.117,94	R\$ 292.373,76		R\$ 3.508.485,15
RESUMO GERAL					
Valor Total Estimado					R\$ 3.508.485,15



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
PROCESSO LICITATÓRIO N°	MODALIDADE	TIPO
006/2017	CONCORRÊNCIA	Copeiragem
TIPO DE SERVIÇO		
Limpeza e Conservação de Prédios Públicos		
I - FUNÇÃO DO PROFISSIONAL		
COPEIRA		
COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL	Valor Unit	Custo Unit.
II - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL – REMUNERAÇÃO		
Salário Fixo	R\$	994,72
Adicional de Insalubridade 20%	R\$	198,94
TOTAL - REMUNERAÇÃO	R\$	1.193,66
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(%)	
A-01-INSS- Artigo 2 inciso I Lei 8.212/91	20,00%	R\$ 238,73
A-02-FGTS- Art 15 Lei 8.030/90 e Art. 7° Inciso III CF/88	8,00%	R\$ 95,49
A-03-SESI/SESC- Artigo 3° Lei 8.036/90	1,50%	R\$ 17,90
A-04-SENAI/SENAC- Decreto 2.318/86	1,00%	R\$ 11,94
A-05-INCRA- Lei 7.787 de 30/06/89 e DL 1146/70	0,20%	R\$ 2,39
A-06-SEBRAE- Artigo 8° Lei 8.154 de 28/12/90	0,60%	R\$ 7,16
A-07-Salário Educação Artigo 3° Inciso I Decreto 87.043/82	2,50%	R\$ 29,84
A-08-Riscos Ambientais do Trabalho-RAT(cod. 8121-4/00) x FAP(1,750) -Art.3° do Decreto n° 6.957/2009	2,00%	R\$ 23,87
TOTAL GRUPO A	35,80%	R\$ 427,33
GRUPO B - Encargos que recebem a incidência do grupo A	(%)	
B-01-13° Salário- Art.7° VIII, CF/88	8,33%	R\$ 99,43
B-02-Férias (incluindo 1/3 constitucional)- Art 7°, XVII, CF/88	11,11%	R\$ 132,62
B-03-Aviso Prévio Trabalhando- Art. 7°, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT	0,29%	R\$ 3,46
B-04-Auxílio Doença- Art. 59 e 64 da Lei n° 8.213/91	1,66%	R\$ 19,81
B-05-Acidente de Trabalho- Art.19 a 23 da Lei n° 8.213/91	0,42%	R\$ 5,01
B-06-Faltas Legais- Art. 473 da CLT	1,94%	R\$ 23,16
B-07-Férias sobre Licença Maternidade	0,02%	R\$ 0,24
B-08-Licença Paternidade- Art.7° XIX, CF/88 e 10, § 1°, da CLT	0,10%	R\$ 1,19
B-9-Abono Pecuniário	2,98%	R\$ 35,57
TOTAL GRUPO B	26,85%	R\$ 320,50
GRUPO C - Encargos que não recebem a incidência do grupo B	(%)	
C-01-Aviso Prévio Indenizado-Art.7°, XXI,CF/88,477,487 e 491 CLT	1,50%	R\$ 17,90
C-02-Indenização Adicional- Art.9° da Lei n° 7.238/84	0,08%	R\$ 0,95
C-03-Indenização (rescisão sem justa causa- multa de 40% do FGTS	4,59%	R\$ 54,79
Reflexo do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,18%	R\$ 2,15
Relexo do 13°, férias e abono sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,31%	R\$ 3,70
Incidência do Grupo A sobre o refelexo do 13° sobre Aviso Prévio Indenizado	0,05%	R\$ 0,60
TOTAL GRUPO C	6,71%	R\$ 80,09
GRUPO D - Incidência do grupo A sobre o grupo B	(%)	
F-01-Incidência dos encargos do Grupo A sobre os do Grupo B	9,61%	R\$ 114,74
TOTAL GRUPO D	9,61%	R\$ 114,74
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	78,97%	R\$ 942,66
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS	R\$	2.136,33



IV - INSUMOS					
Uniforme, luvas e botas	R\$	60,00			
Vale- alimentação (R\$15,55 X 22 dias)	R\$	342,10			
Dedução do vale-alimentação (se houver)	R\$	59,87			
Vale- transporte (valor 22 dias)	R\$	132,00			
Dedução legal do Vale-transporte (6% - Lei 7418/1985- se houver)	R\$	7,92			
Materiais para Copeiragem	R\$	200,00			
Plano de Benefício Social Familiar	R\$	8,46			
TOTAL INSUMOS	R\$	666,31			
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + INSUMOS	R\$	2.802,64			
V - LUCROS E OUTRAS DESPESAS		(%)			
LUCRO	7,50%	R\$ 210,20			
Despesas administrativas/operacionais	4,50%	R\$ 126,12			
TOTAL- BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	12,00%	R\$ 336,32			
SUBTOTAL		R\$ 3.138,96			
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		(%)			
ISS	5,00%	R\$ 171,81			
COFINS	3,00%	R\$ 103,09			
PIS	0,65%	R\$ 22,34			
TOTAL-TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO	8,65%	R\$ 297,23			
TOTAL DOS ITENS IV, V.VI	R\$	1.299,86			
PREÇO TOTAL PRESUMIDO	R\$	3.436,19			
QUADRO RESUMO DO ORÇAMENTO ESTIMADO					
MÃO DE OBRA					
DESCRIÇÃO	QTD	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO ANUAL	
				Nº DE MESES	TOTAL (R\$)
Serviços Gerais	1	R\$ 2.136,33	R\$ 2.136,33	12	R\$ 25.635,93
Materiais/ Insumos/Outros	1	R\$ 1.299,86	R\$ 1.299,86	12	R\$ 15.598,31
Valor Total Estimado		R\$ 3.436,19	R\$ 3.436,19		R\$ 41.234,25
RESUMO GERAL					
Valor Total Estimado					R\$ 41.234,25

OBSERVAÇÕES DAS PLANILHAS:

A planilha de composição de custos e formação de preços é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la, em conformidade com a sua realidade tributária e com o previsto neste edital;

Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigente na data da abertura da presente licitação;

A remuneração foi estabelecida com base na vigente Convenção Coletiva de Trabalho.

O licitante deve preencher o item A.08 da planilha de composição de custos e formação de preços com o valor do RAT de sua atividade preponderante e de seu FAP, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, conforme exigido neste Edital.

O Lucro e Despesas Administrativas foram estimados conforme as orientações do Tribunal de Contas da União. Conforme entendimento doutrinário, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro - CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente o CONTRATADO;

O vale alimentação e o vale transporte são valores estimados, e foram calculados segundo as normas legais que regem estes benefícios. O licitante deve preencher segundo sua realidade

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.



TOTAL GERAL

VALORES TOTAIS					
POSTO	QTD	VALOR	TOTAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL
		UNITÁRIO	MENSAL		
SERVENTES	71	R\$ 4.117,94	R\$ 292.373,76	12	R\$ 3.508.485,15
COPEIRAS	1	R\$ 3.436,19	R\$ 3.436,19	12	R\$ 41.234,25
VALOR TOTAL					R\$ 3.549.719,40



ANEXO VII – PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, e copeira, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados em todos os prédios públicos da Prefeitura Municipal de Triunfo:

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação dos serviços de limpeza e conservação, e copeira de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.2 Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os **serviços de limpeza** serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.1.1.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



4.1.1.4. Varrer os pisos de cimento;

4.1.1.5. Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

4.1.1.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

4.1.1.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.1.1.8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

4.1.1.9. Limpar os corrimãos;

4.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

4.1.2.2. Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

4.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

4.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

4.1.3.4. Lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

4.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

4.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

4.1.3.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;

4.1.3.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitário nos telefones;



4.1.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

4.1.3.11. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras.

4.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.4.1. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros.

4.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

4.1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

4.1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

4.1.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.1.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;

4.1.5.5. Remover manchas de paredes;

4.1.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.6.1. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

4.1.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.1.7.1. Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;

4.1.7.2. Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

4.2. Os serviços serão executados nas esquadrias externas e fachadas, conforme discriminado abaixo:

4.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

4.2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa).

4.3. Os serviços serão executados nas áreas externas, conforme discriminado abaixo:



4.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.3.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;

4.3.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

4.3.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

4.3.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

4.3.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

4.3.3.2. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

4.4. Os **serviços de copeira** serão executados conforme discriminado abaixo:

4.4.1. Manipular e preparar café e/ou chá no recinto da copa;

4.4.2. Abastecer as garrafas com café, chá e água pelo menos 2 vezes em cada período (manhã/tarde);

4.4.3. Preparar, quando solicitado, sucos, chás e correlatos para o Gabinete do Prefeito e demais Secretarias Municipais e setores que ocupem o mesmo prédio;

4.4.4. Preparar e montar as mesas para o lanche quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito;

4.4.5. Zelar pela organização da copa, evitando acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;

4.4.6. Recolher, manter, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;

4.4.7. Controlar o estoque mínimo de material para uso diário;

4.4.8. Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, sem adornos, unhas curtas e sem esmalte, com cabelos limpos, presos e todo dentro da touca (com abas);

4.4.9. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público;

4.4.10. Manter livres de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade;



- 4.4.11. Lavar as pias, balcões e pisos da copa;
- 4.4.12. Lavar a geladeira, fogão e forno de micro-ondas existentes na copa de sua responsabilidade, bem como, frigobar e outros refrigeradores das salas;
- 4.4.13. Realizar limpeza completa dos armários, mesas e cadeiras das copas;
- 4.4.14. Efetuar limpeza, com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados;
- 4.4.15. Efetuar limpeza, com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de paredes de azulejo ou pintadas, portas, rodapés e móveis da copa;
- 4.4.16. Acondicionar o lixo da copa em sacos de lixo para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação;
- 4.4.17. Lavar os panos de chão utilizados nas copas, na própria copa em baldes separados e com o auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo da copa;
- 4.4.18. Limpar os equipamentos existentes na copa de sua responsabilidade;
- 4.4.19. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- 4.4.20. Operar com fogões, aparelhos de preparação do objeto da contratação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;
- 4.4.21. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço, auxiliando, também, o auxiliar de serviços no controle de gastos/uso dos materiais;
- 4.4.22. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

AREA TOTAL ESTIMADA 32.393,07 M²

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente relatório de aferição da qualidade do serviço.



7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

7.2.1. Jaleco.

7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

7.3.1. Uniformes Masculinos e Femininos:

7.3.1.1. Jaleco longo, tamanhos P/M/G/GG, em tecido oxford 100% poliéster com micro fibras, preferencialmente na cor escura, mangas curtas com bainha sem punho, com gola social, com 2 bolsos inferiores frontais, chapados com cantos chanfrados, costura pespontada, abertura frontal para vestir e desvestir, em toda extensão, fechada por 5 (cinco) botões de no máximo 2,5cm de diâmetro e vista para cobri-los, fenda atrás de 20cm a partir da barra, comprimento 88cm. As cores das linhas e botões deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido. Padrão do aviamento de primeira qualidade. Bordado com logomarca da licitante vencedora na frente e costas, Cada jaleco deverá ser acondicionado em saco plástico individualmente, contendo identificação de sua numeração na parte externa da embalagem.

7.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.4.1. Jaleco na quantidade de 2(dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS



8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

RELAÇÃO MENSAL BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE

150 LITROS ÁLCOOL 70°
24 GALÕES DE 5L DE ÁLCOOL GEL 70°
150 GALÕES DE 5L DE ALVEJANTE
120 GALÕES DE 5L DE DESINFETANTE
30 GALÕES DE 5L DE CERA VERMELHA
100 GALÕES DE 5L DE LIMPADOR MULTIUSO
150 UNIDADES DE ESPONJA DUPLA FACE
200 UNIDADES DE FLANELAS DE ALGODÃO PARA LIMPEZA
30 GALÕES DE 5L DE LIMPA VIDRO
50 UNIDADES DE LUSTRA MÓVEIS DE 300 ML
120 FARDOS COM 64 ROLOS DE PAPEL HIGIÊNICO (CELULOSE) DE 60M
60 FARDOS COM 8 ROLOS DE PAPEL HIGIÊNICO (CELULOSE) DE 300M
600 PACOTES COM 1000 FOLHAS DE PAPEL INTERFOLHADO (CELULOSE)
150 UNIDADES DE SABÃO EM BARRA
100 KG DE SABÃO EM PÓ
40 GALÕES DE 5L DE AMACIANTES DE ROUPAS
150 UNIDADES DE SACOS ALVEJADOS PARA LIMPEZA
50 FARDOS COM 100 UNIDADES DE SACO PARA LIXO MICRAGEM MÍNIMA 08 – 130L
50 FARDOS COM 100 UNIDADES DE SACO PARA LIXO MICRAGEM MÍNIMA 08 – 60L
50 FARDOS COM 100 UNIDADES DE SACO PARA LIXO MICRAGEM MÍNIMA 08 – 40L
50 FARDOS COM 100 UNIDADES DE SACO PARA LIXO MICRAGEM MÍNIMA 08 – 20L
100 UNIDADES DE SAPONÁCEO CREMOSO 300 ML
50 GALÕES DE 5L DE SABONETE LÍQUIDO

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENE COM REPOSIÇÃO MENSAL

24 UNIDADES DE VASSOURA DE NYLON
24 UNIDADES DE MINI MOP DE ALGODÃO

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENE COM REPOSIÇÃO SEM PERIODICIDADE

BALDE COM ESPREMEDOR MOP
BALDE DE 15L PARA LIMPEZA



RODO 40 CM COM CABO
RODO LIMPA VIDROS
BORRIFADOR DE 100ML
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO
ESCOVA OVAL PARA ROUPAS
ESCOVA COM CABO PARA CHÃO
CABO EXTENSOR DE 3M
PLACA DE SINALIZAÇÃO DE PISO MOLHADO
SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO DE ROLO DE 300M
SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO

ESTIMATIVA MENSAL DOS MATERIAIS DE COPA E COZINHA

10 KG CAFÉ EXTRA FORTE
2 KG AÇÚCAR CRISTAL
20 UN ADOÇANTE LIQUIDO DE 80ML
20 CX CHÁ DIVERSOS SABORES COM 15 UNIDADES

8.2 Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, bem como os produtos de limpeza deverão ter o seu registro na ANVISA.

8.3 Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

8.4 As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

8.5 Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos no início da vigência do contrato e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

8.6 Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.



9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos responsáveis por ela indicados;

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços conforme a legislação vigente



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.10. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.11. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho e/ou Consignação Judicial, com o objetivo de serem utilizados



exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.15. Efetuar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, um terço constitucional de férias, 13º salário, FGTS e demais verbas para rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias.

11.15.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles previstos na legislação vigente.

11.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas da Administração;

11.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.20. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.



11.21. Informar o funcionário responsável pelo atendimento e contatos da Prefeitura Municipal de Triunfo, fornecendo a forma de contato;

11.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.28. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisória ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.28.1 Até que a contratada comprove o disposto no item anterior deverá sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, por analogia ao art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008 da Secretaria De logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.2. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato

14.3. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



14.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. O fiscal do contrato também poderá solicitar que o contratado forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.6.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.6.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.6.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.7. O fiscal do contrato poderá solicitar ao contratado os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.7.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas,



previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, 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.

14.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



15.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.1.6. não manter a proposta.

16.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

16.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

16.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

16.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.3.2. multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

16.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos



por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

16.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3.3. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.3.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos;

16.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



COMPROVANTE DE ENTREGA

Recebi para cotação a CONCORRÊNCIA 006/2017, com 47 (QUARENTA E SETE) páginas que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL A SER EXECUTADO ATRAVÉS DE 71 POSTOS DE TRABALHO E O SERVIÇO DE COPEIRA A SER EXECUTADO COM 01 POSTO DE TRABALHO, AMBOS COM JORNADA MÁXIMA DE 44H SEMANAIS PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DESTES EDITAL.**

Recebemos em: ____/____/2017

Assinatura _____ Carimbo/CNPJ _____

Licitante _____

Rua _____, Nº _____

Cidade _____

Telefone _____

E-mail _____