



# CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

1

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-2015. OBJETO:** “Contratação para prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Copa e Cozinha, a ser executado no prédio sede do CANOASPREV”. **Propostas:** até às **10 horas** do dia **22/05/2015**. **Abertura: 10 horas** do dia **22/05/2015**. **Disputa: 11horas** do dia **22/05/2015**. Edital em: [www.canoasprev.rs.gov.br](http://www.canoasprev.rs.gov.br), link “*Licitações*” e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “*Acesso Identificado*”.



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002-2015

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, com sede na Avenida Inconfidência 817, Bairro Centro, CEP 92020-320, Canoas/RS, torna público para conhecimento dos interessados que no dia e hora abaixo indicados será realizada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, que será regido pela Lei nº. 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº. 829/2009 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, tendo por finalidade a **contratação de empresa para prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Copa e Cozinha, com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios**, autorizada pelo processo licitatório **C0512 de 25 de março de 2015, RI 032-2015** e através do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 078 de vinte e sete de março de 2015.

### **1 - OBJETO LICITADO:**

**1.1. OBJETO** - Contratação de empresa para prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem e Copa/Cozinha, com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I.

Os serviços serão prestados na sede do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV, com endereço na Avenida Inconfidência 817, Bairro Centro, CEP 92020-303, Canoas/RS.

### **2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**2.2.** O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

**2.3.. REALIZAÇÃO:** O acesso ao Pregão Eletrônico está disponível no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "**Acesso Identificado**".

**2.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 22-05-2015 às 10h

**2.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 22-05-2015 às 10h

**2.6. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 22-05-2015 às 11h

**2.7. TEMPO DE DISPUTA:** a critério do Pregoeiro, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

**2.8. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** observando o prazo legal, a licitante poderá consultar por mensagem eletrônica (e-mail), conforme abaixo, informando o número do pregão eletrônico.

- e-mail: [pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br)

**2.9. REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília-DF.



**OBS.:** A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar deste pregão os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

**3.2.** Estarão impedidos de participar da presente licitação:

**3.2.1.** Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Canoas - RS, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídicas de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

**3.2.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;

**3.2.3.** Empresas em forma de consórcios;

**3.2.4.** Os enquadrados no artigo 9º. da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

### **4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

**4.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**4.1.1.** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

**4.1.2.** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**4.1.3.** abrir as propostas de preços;

**4.1.4.** analisar a aceitabilidade das propostas;

**4.1.5.** desclassificar propostas indicando os motivos;

**4.1.6.** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

**4.1.7.** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

**4.1.8.** declarar o vencedor;

**4.1.9.** elaborar a ata de sessão;

**4.1.10.** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

### **5 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:**

**5.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a quaisquer Agências do Banco do Brasil S.A.

**5.1.1.** Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S.A.

**5.1.2.** A chave de identificação e a senha recebidos junto ao Banco do Brasil S.A., terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

**5.1.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**5.1.3.1.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**5.1.4.** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **6 - DA PARTICIPAÇÃO:**

**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, emitido nos termos do subitem 5.1 deste edital e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos.

**6.2.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**6.3.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4.** Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **6.5. da participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)**

**6.5.1.** A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela lei complementar nº 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da lei complementar nº 123/06;

**6.5.1.1.** Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na lei complementar nº 123/06.

**6.5.2.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da lei complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 10. do edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

**6.5.2.1.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 02 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.5.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**6.5.4.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor ia de quaisquer preço não seja de uma ME ou EPP.

**6.5.5.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**6.5.5.1.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**6.5.6.** A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



**6.5.7.** Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 6.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**6.5.7.1.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

**6.5.8.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

**6.5.9.** A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**7.1.** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, absolutamente em conformidade com o instrumento convocatório, detalhando:

**7.1.1.** Os preços unitários, o valor mensal e o **valor global da proposta** (*período de doze meses*), conforme disposto no instrumento convocatório;

**7.1.2.** Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços estabelecido no Edital;

**7.1.3.** A indicação do sindicato, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências;

**7.1.4.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

**7.1.5.** Na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, caso a licitante identifique necessidade de inclusão de valores referentes a outras funções, que não a de serventes e copeira(o), deverá incluí-los como despesas operacionais/administrativas.

**7.1.6.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

## **7.2. Serão desclassificadas as propostas que:**

**7.2.1.** não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações, no todo ou em parte;

**7.2.2.** apresentarem preços manifestadamente inexecutableis ou superiores aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**7.2.3.** forem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

## **8 - ABERTURA:**

**8.1.** Até o horário previsto neste edital, serão recebidas as propostas. Após terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

**8.2.** Aberta a etapa competitiva, conforme determinação do subitem 2.6 deste edital para "início da sessão de disputa de preços", os representantes das licitantes deverão estar



conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.3.** Os lances ofertados serão pelo **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (12 meses)**, cotados em reais, com 2 (duas) casas decimais.

**8.4.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema eletrônico.

**8.5..** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.6.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**8.7.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando, o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**8.7.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, mediante mensagem eletrônica (e-mail), divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**8.8.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

**8.9.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**8.10.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**8.10.1.** Nas situações a que se referem os subitens 8.9 e 8.10, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.11.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**8.12.** O pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.13.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas no art. 7, da Lei Federal 10.520/2002, e nos termos do art. 43, § 6, da Lei Federal 8.666/93.

**8.14.** Ao final da sessão, qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro da síntese das suas razões em até 10 (dez) minutos, devendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.14.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao vencedor do certame.



**8.15.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

**8.16.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**8.16.1.** As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 8.14, na sede do CANOASPREV.

**8.17.** Os recursos contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

**8.19.** Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o respectivo lote para a licitante vencedora do certame.

**8.20.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará análise da documentação cadastral da licitante vencedora, para verificar a regularidade da situação do autor da proposta, avaliada na forma da Lei 8.666/93. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste edital.

**8.20.1.** Os documentos exigíveis deverão ser remetidos por meio eletrônico **de imediato**, para julgamento da habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados do final da sessão pública da disputa de preço, no CANOASPREV, aos cuidados do Pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo deste edital.

**8.21.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.22.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o lote do certame.

**8.23.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**9.1.** No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

**9.2.** Para julgamento será adotado o critério de **Menor Valor Anual (período de doze meses)**, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste edital.

## **10 - DA HABILITAÇÃO:**

**10.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará a habilitação da licitante vencedora do certame, conforme determinado no subitem 8.20 deste edital, para comprovar a regularidade da situação do autor da proposta, avaliada na forma da Lei nº. 8.666/93.

**10.2. Os documentos de habilitação serão os seguintes:**

### **10.2.1. Habilitação Jurídica:**

**I - Ato Constitutivo**, estatuto ou contrato social, **em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial 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.**

**II** - Declaração formal, conforme Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93

**Obs.:** Caso a Declaração citada nos subitem 10.2.1.II não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de “**Procuração**” com firma reconhecida em cartório, que conceda poderes ao signatário da Declaração.

### **10.2.2. Habilitação Fiscal:**

A licitante vencedora deverá apresentar prova de regularidade fiscal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**10.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

**10.2.2.2.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN) e relativa a Contribuições Previdenciárias), expedida nos termos do Decreto Federal nº5.512/05 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751, de 02/10/2014..

**10.2.2.3.** Certificado de Regularidade do FGTS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

**10.2.2.4.** Certidão que comprove Regularidade Fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;

**10.2.2.5.** Certidão de Regularidade Fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários e Imobiliários).

**10.2.2.5.1.** A Certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, **a situação da licitante** em relação a **totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

**10.2.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**Obs.:** Certidões mencionadas nos subitens 10.2.2., **que não expressarem** o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a **06 (seis) meses**.

**Obs.:** A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**), conforme Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13 de setembro de 2002, será consultada on-line, pelo Pregoeiro.

### **10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.2.3.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

**10.2.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **já exigíveis**, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

a) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:





$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**b) Índice de Liquidez Geral (ILG)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

**c) Índice de Solvência Geral (ISG)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

**10.2.3.3.** A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, **inclusive notas explicativas**, referentes ao último exercício encerrado. No caso de Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº 6.404/76, poderá ser apresentada somente a publicação do balanço no Diário Oficial.

**10.2.3.4.** As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar o balanço de abertura acompanhado por balancete certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

**10.2.3.5.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o CANOASPREV se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço patrimonial foi transcrito.

**10.2.3.6.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo(s) representante(s) legal(is) e por contador devidamente inscrito no órgão de classe competente.

**10.2.3.7.** Comprovação de que a licitante possui capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo o equivalente a 10% do valor estimado da contratação:

**a)** As licitantes que optarem pela comprovação de capital social deverão fazê-lo através de estatuto ou contrato social acompanhado das últimas alterações contratuais, se houver, homologados na forma da Lei, ou do CRC (Certificado de Registro Cadastral) do Município de Canoas;

**b)** As licitantes que optarem pela comprovação de patrimônio líquido deverão fazê-lo através de balanço patrimonial do último exercício social.

**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 05 (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 5º da Lei nº. 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 nº. 8.666/93.*

**10.2.4. Qualificação Técnica**

**10.2.4.1.** Declaração de Realização de Vistoria, fornecida pelo CANOASPREV, de que a licitante visitou o imóvel e tomou conhecimento de todas as informações e das condições



locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme modelo do Anexo VII deste edital;

**10.2.4.2.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, conforme modelo do Anexo VI do presente Edital, que comprove(m) a execução **de serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Copa e Cozinha**, em pelo menos 12 meses ininterruptos, em imóveis com área equivalente à da presente licitação, informando quantidades de postos, prazo durante o qual os serviços foram/estão sendo prestados e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram/estão sendo cumpridos satisfatoriamente os respectivos contratos, em atendimento ao § 1º, do artigo 30, da Lei nº 8.666/93 e ao art. 3º.

**10.2.4.3.** Relação de materiais, equipamentos e utensílios, conforme modelo no anexo VIII deste Edital, preenchida de acordo com as especificações do Termo de Referência (anexo I).

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO:**

**11.1.** Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento.

**11.2.** Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

**11.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.4.** Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo CANOASPREV, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

## **12 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**12.1.** Esgotados todos os prazos recursais, o CANOASPREV, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data da apresentação das propostas, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 12.1.1, deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7 da lei Federal 10.520/2002.

**12.1.1.** A licitante vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data de convocação feita por escrito pelo CANOASPREV.

**12.2.** O contrato advindo desta licitação vigorará a contar da data da emissão da ordem de serviço.

**12.3.** Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. O Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante vencedora.

**12.4.** O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato integrante deste edital (Anexo IX).

## **13- VIGÊNCIA**

**13.1.** A vigência do Contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



#### **14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**14.1.** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será, creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a entrada no Protocolo, da nota fiscal ou fatura.

**14.2.** O pagamento somente ocorrerá depois de atestada a fatura pelo fiscal do contrato, designado pela Contratante, de conformidade com a execução dos serviços e de acordo com as exigências contratuais.

**14.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

**14.3.1.** Do pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, observando que, no caso de reajustes salariais concedidos por CCT, ACT ou Dissídio Coletivo devem ser rigorosamente respeitados os prazos, percentuais e valores previstos em tais instrumentos;

**14.3.2.** Do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço por meio dos seguintes documentos:

- Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

- Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

- Cópia da folha de pagamento dos empregados ligados diretamente a execução dos serviços;

**14.3.3.** Do recolhimento das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos:

- Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

- Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

- Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

- Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

**14.4.** Todas as cópias dos comprovantes ou documentos deverão ser autenticadas ou apresentadas com os respectivos originais.

**14.5.** A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, situação regular perante o FGTS, o INSS e as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, apresentando certidões renovadas quando do vencimento das anteriores.

**14.6.** Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada. Constatada a situação de irregularidade ou as certidões com validade expirada, o pagamento será de pronto suspenso, e a contratada advertida por escrito, para que, no prazo de trinta dias, prorrogável, a critério da Administração, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, oportunidade na qual o pagamento será efetuado.

**14.7.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

**14.8.** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**14.9.** Serão retidos na fonte: o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), INSS, ISS, sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste Edital.

**14.10.** Os pagamentos eventualmente efetuados com prazo superior a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, sem que a Contratada tenha dado causa a isto, serão atualizados pelo



IGPM, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

**14.11.** Havendo subcontratação de serviços, se a subcontratada for pessoa jurídica, a Contratada deverá anexar as faturas, cópias autenticadas das guias do INSS e do FGTS da subcontratada, já exigíveis, acompanhadas da folha de pagamento dos empregados da subcontratada ligados diretamente ao serviço.

## **15 - DAS SANCÕES:**

**15.1.** A Contratada sujeita-se as seguintes penalidades:

- a. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b. Multa de 1% sobre o valor contratado (considerando-se o valor mensal contratado) por dia de atraso no fornecimento do serviço, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- c. Multa de 5% ou 10% sobre o valor contrato (considerando-se o valor anual do contrato), nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;
- d. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Instituto, por prazo de 1 (um) ano, no caso de inexecução parcial do contrato e de 2 (dois) anos para o caso de inexecução total do contrato.
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**15.2 -** A defesa prévia será dirigida à Diretoria Administrativa do CANOASPREV, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da notificação à CONTRATADA, da penalidade que lhe poderá ser aplicada, cabendo recurso ao Presidente do CANOASPREV, em igual prazo, da decisão proferida.

## **16- INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**16.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se ocorrer uma das situações previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

**16.2** Quanto à forma, a rescisão poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, art. 78, da Lei nº. 8.666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

**16.3** Os procedimentos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado à CONTRATADA, na hipótese de rescisão unilateral pela Administração, o direito ao contraditório e à ampla defesa, apresentadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da intenção de rescindir e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

## **17 – REPACTUAÇÃO DO PREÇO DO CONTRATO**

**17.1** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, através de termo aditivo ao Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano. Não será admitida qualquer alteração de valores decorrente de novas convenções Acordos Coletivos que venham a alterar o custo do contrato.

**17.2** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

**17.3** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de



custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

**17.4** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

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

II - as particularidades do Contrato em vigência;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

VI - a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**17.5** A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, o qual ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada.

**17.6** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

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

III - em data anterior à repactuação, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente, podendo esta data ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**17.7.1** A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, sendo que este período será contado como tempo decorrido para contagem da anualidade da próxima repactuação.

**17.8** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**17.9** O pedido de repactuação deverá ser apresentado dentro do período entre a data do fato ensejador da repactuação e a data da prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito a repactuar ( Acórdão 1.827/2008 do T.C.U).

## **18 – SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E CESSÃO DE DIREITOS**

**18.1** A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços objeto do presente Contrato, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE.

**18.2** Não poderá a CONTRATADA, por quaisquer dos meios admitidos em direito, alienar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos decorrentes do cumprimento do Contrato.



## **19 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Nos termos da legislação que rege os contratos públicos, a CONTRATADA se obriga a aceitar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, acréscimos ou supressões dos serviços contratados, em um percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1.** As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta das dotações orçamentárias números **30.01.04.122.0012.2216.3339039** e **30.02.04.122.0012.2212.3339039** – **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.**

**20.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.3.** 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.

**20.4.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**20.5.** Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto os expedidos pela INTERNET, podendo ser autenticado pelo CANOASPREV durante o período determinado no subitem 8.20.1 deste edital.

**20.6.** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º. da Lei nº. 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 9º., inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

**20.7.** Cópias do presente Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas através do site [www.canoasprev.rs.gov.br](http://www.canoasprev.rs.gov.br) ou no site do Banco do Brasil [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**20.8.** Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I	- Termo de Referência
Anexo II	- Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93
Anexo III	- Modelo de Declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, no caso de licitante ser ME ou EPP
Anexo IV	- Planilha de Custos e Formação de Preços
Anexo V	- Modelo da Proposta de Preço
Anexo VI	- Atestado de Capacidade Técnica (modelo)
Anexo VII	- Declaração de Realização de Vistoria
Anexo VIII	- Relação de Materiais, Equipamentos e Utensílios
Anexo IX	- Minuta do Contrato



**20.9.** Para maiores informações e esclarecimentos relativos à licitação, poderão ser obtidos no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, Assessorias Técnica e Jurídica, telefone/fax (51) 3462-8822 / 3462-8850 , no horário das 09h30min às 18h00min, sito na Avenida Inconfidência, nº. 817, Centro, Canoas/RS.

Canoas, aos seis dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze (06-05-2015).

---

Lucas Gomes da Silva  
Pregoeiro

---

Miriam Oliveira da Silva  
Presidente do CANOASPREV



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO Nº. 002-2015

Através do presente documento, firmado pelo pregoeiro e demais membros integrantes da Comissão Especial de Pregão Eletrônico, servidores signatários, lavra-se este TERMO DE REFERÊNCIA, elaborado de acordo com a **RI nº. 032/2015**, apresentado pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, órgão requisitante, cumprindo a determinação expressa no art. 8º, inciso II, do Decreto nº. 3.555/2000, composto das seguintes informações/dados:

**1. QUANTO A DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS:** através de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, considerando que o objeto solicitado refere-se a **BENS DE CONSUMO E SERVIÇOS COMUNS**, conforme o **Decreto nº. 3.555/2000**.

### **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1. JUSTIFICATIVA** - A contratação de empresa para prestação de **serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Copa e Cozinha, com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios**, surgiu da necessidade absoluta de mão-de-obra para a execução das atividades relacionadas, não havendo possibilidade de contratação direta, uma vez que não constam da relação de cargos, considerando-se ainda as vantagens operacionais e gerenciais proporcionadas pela terceirização.

Ademais, o Contrato em vigor vence em 05 de junho de 2015, não havendo mais possibilidade de prorrogação.

### **3. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO:**

**3.1. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Copa e Cozinha, com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios;

### **4. DOS SERVIÇOS DEMANDADOS:**

**4.1.** Para apurar as necessidades de contratação, foi efetuado levantamento no imóvel sede do CANOASPREV, identificando áreas internas, externas, de esquadrias e de fachadas envidraçadas, bem como características da construção e da ocupação, a fim de estimar os custos para limpeza e conservação, conforme dados abaixo:

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>
Área de piso	interna 2.147,95
Área de piso	externa 701,00
Área gramada	292,00
Esquadrias externas	790,00
Fachada envidraçada (pele-de-vidro)	90,00
Brise metálico	286,00
Calçada em frente a Sede	145,00

Ocupação: 150 pessoas/dia em média

**4.2.** A jornada de trabalho será de oito horas diárias, de segunda a sexta-feira, sendo que os horários de início, intervalos e fim do expediente, serão determinados de acordo com as necessidades da Administração, não existindo possibilidade de horas extras ou adicional noturno.





- 4.2.1. Por razões técnicas, justificadas, após aprovação por escrito do fiscal do contrato, poderá ser admitida a execução de serviços fora do horário de expediente e em finais de semana, desde que tal fato não implique em alteração de custos.
- 4.3. A contratada deverá manter permanentemente, durante o horário de expediente:
- 03 (três) serventes de limpeza;
  - 01 (um(a)) copeiro(a);
- 4.4. Deverá ser realizada vistoria no local da prestação do serviço.

## 5. VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os valores máximos admitidos para a contratação, atualmente, são os estabelecidos na RI nº. 032-2015, ou seja, R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil) reais mensais.
- 5.2. O preço de referência (média aritmética) foi calculado com base em pesquisa de mercado realizada junto a empresas do ramo.

## 6. CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

- 6.1 A composição do custo e a formação dos preços dos serviços terceirizados a serem contratados deverão ser elaboradas utilizando os salários normativos e vantagens da categoria, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à data da elaboração da proposta, mediante o preenchimento da planilha apresentada, reproduzida no Anexo IV, do Edital, considerando a quantidade de pessoal, materiais e equipamentos que serão alocados no local de prestação dos serviços;
- 6.2 O cálculo dos tributos deverá ser feito de acordo com a estrutura contábil da empresa.

## 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E COPA E COZINHA

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### 7.1 - ÁREAS INTERNAS

#### 7.1.1 - Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, móveis, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza com aspirador de pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, aplicando desodorizador de ambiente, após sua limpeza;
- Varrer e passar pano úmido nos pisos de cimento, vinílicos, cerâmicos, etc;
- Limpar com pano úmido e polir os balcões, com produtos adequados;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete espuma ou em barra, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones, computadores e similares com flanela seca;
- Limpar o elevador com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos de áreas destinadas à alimentação, duas vezes ao dia;
- Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos coloridos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, obedecendo às normas da



reciclagem de lixo;

- m. Limpar os corrimãos;
- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- o. Colocar o lixo na rua próximo ao horário de coleta
- p. Abastecer os climatizadores de ar “Joape” localizados no Térreo, sempre que necessário.

**7.1.2 - Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes em geral;
- c. Lustrar todo o mobiliário envernizado/encerado, com produto adequado;
- d. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f. Passar pano úmido, com produtos adequados, nos telefones;
- g. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- j. Aspirar o pó das poltronas e revestimentos em carpete (piso e parede) do auditório e sala de controle.

**7.1.3 - Mensalmente, uma vez.**

- a. Limpar, removendo manchas, forros, paredes e rodapés;
- b. Limpar cortinas/persianas, com equipamentos e produtos adequados;
- c. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
- d. Lavar os balcões e os pisos vinílicos e cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- e. Retirar o pó dos aparelhos de ar condicionado (de janela e Splits) e lavar o filtro de ar com produtos adequados.
- f. Retirar o pó dos climatizadores de ar “Joape”.
- g. Lavar os bebedouros de água do CANOASPREV com produtos adequados.
- h. Lavar os ralos de todos os banheiros e vestiários, aplicando hipoclorito de sódio após a escovação, de modo a evitar a proliferação de bactérias causadoras de mau cheiro.
- i. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

**7.1.4. Semestralmente, uma vez.**

- a. **Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;**
- b. Lavar as caixas d'água do prédio, em data acordada com o Contratante, removendo a lama depositada e desinfetando-as, sem comprometer o abastecimento, através de pessoal especializado.

Deverá ser apresentado Laudo do respectivo serviço.

Capacidade dos reservatórios:

- inferiores: 2 unidades de 10.000 litros cada;
- superiores: 2 unidades de 2.000 litros cada.

Obs. 1: Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da CONTRATANTE.

**Obs. 2: Este serviço deverá ser realizado sem a interrupção do abastecimento de água ao prédio do CANOASPREV, preferencialmente aos finais de semana, sem acréscimo**



de valor ao Contrato.

## **7.2 - ÁREAS EXTERNAS**

### **7.2.1 - Diariamente, uma vez quando não explicitado.**

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- b. Varrer as áreas pavimentadas;
- c. Varrer a calçada em frente à sede do CANOASPREV;
- d. Retirar o lixo, papéis, detritos e folhas secas, duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- f. Regar as floreiras, de acordo com a necessidade;

### **7.2.2 - Semanalmente, uma vez.**

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar os pisos cerâmicos;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **7.2.3 - Mensalmente, uma vez.**

- a. Lavar as áreas cobertas ou não, exceto o estacionamento e a circulação de veículos;
- b. Executar a poda de formação das árvores e a manutenção das floreiras;
- c. Lavar a cobertura existente na porta de acesso ao estacionamento;
- d. Proceder à capina, onde preciso, retirando plantas desnecessárias, cortar grama, removendo previamente as ervas daninhas bem como a calçada em frente a sede.

Obs: De novembro a março a capina e o corte de grama deverão ser **quinzenais**.

### **7.2.4 -Anualmente, uma vez.**

- a. Lavar as paredes externas, sempre com a utilização de andaimes apropriados, escadas, equipamentos de segurança e de proteção individual (EPI), conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, procedendo ao isolamento das áreas externas, de forma a evitar quaisquer danos materiais e/ou pessoais a pedestres que circulam nessas áreas. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da CONTRATANTE, sem acréscimo de valor.

## **7.3 – ESQUADRIAS (FACE INTERNA/EXTERNA)**

### **7.3.1 – Diariamente, uma vez**

- a. Limpar e polir as portas de vidro temperado.

### **7.3.2 - Mensalmente, uma vez**

- a. Limpar todos os vidros das esquadrias externas, face interna e externa, exceto a fachada em pele-de-vidro com pé-direito triplo, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- b. Limpar todos os vidros das divisórias internas, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.



## **7.4 – FACHADA ENVIDRAÇADA E BRISE METÁLICO**

### **7.4.1 - Semestralmente, uma vez.**

a. Limpar fachada em pele-de-vidro, com pé-direito triplo, e Brise metálico, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, procedendo ao isolamento das áreas externas de forma a evitar quaisquer danos materiais e/ou pessoais a pedestres que circulam nessas áreas. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da CONTRATANTE, sem acréscimo de valor.

## **7.5 – SERVIÇOS DE COPA E COZINHA**

### **7.5.1 – Diariamente**

- a) Esquentar água;
- b) Passar café e preencher todas as garrafas térmicas destinadas às Salas do CANOASPREV, no período da manhã e tarde;
- c) Colocar água quente em todas as garrafas térmicas destinadas às Salas do CANOASPREV;
- d) Fazer a distribuição das garrafas térmicas de água e café em todas as Salas do CANOASPREV;
- e) Lavar toda a louça, talheres, chaleiras, bules, canecas e/ou qualquer utensílio existente na cozinha (panelas etc.), e também recolher as louças e talheres das salas e lavar, diariamente, manhã e tarde;
- f) Limpar os fornos de micro-ondas com produtos adequados;
- g) Limpar o fogão;
- h) Limpar as bandejas das salas onde ficam as garrafas térmicas de água e café;
- i) Abastecer os açucareiros existentes nas salas;
- j) Manusear, preparar e servir, lanches e/ou outros alimentos, zelando pela sua qualidade, em atividades e/ou eventos;
- k) Fazer café e distribuir na sala de reuniões, após, recolher a louça, lavar e guardar no armário, nos dias de reuniões;
- l) Fazer café e/ou demais serviços, sempre que solicitado pela Diretoria;
- m) Manter a cozinha e os utensílios impecavelmente limpos, higienizados e polidos;

### **7.5.2 Semanalmente**

- a) Limpar a coifa de inox com produtos adequados para dar brilho e polimento;
- b) Polir as panelas de inox, os bules de alumínio, chaleiras, canecas, etc., com esponja de aço e produtos adequados para dar brilho e polimento;

### **7.5.3 Mensalmente**

- a) Limpar as geladeiras da cozinha e o frigobar da sala da Presidência;
- b) Limpar os armários da cozinha, incluindo a limpeza interna das paredes, prateleiras, portas, puxadores e parte externa, assim como as gavetas também;

**Obs.: 01** - Para os serviços de copa/cozinha, o CANOASPREV disponibilizará: Café em pó, filtro de papel, coador, açúcar refinado, chás, xícaras para cafezinho, copos de vidro para água, garrafas térmicas, talheres, açucareiros, bules, chaleiras, canecas, panelas, bandejas, etc., bem como: pano de prato, pano de pia, detergente para louça, esponja dupla face e esponja de aço, bacias para louça e carrinho para carregar as garrafas térmicas;

**Obs.: 02** - Os Panos de pratos, panos de pia e toalhas de mesa do CANOASPREV, serão



enviados para lavanderia para limpeza, os demais (panos de limpeza, panos de chão, etc), deverão ser lavados/limpos pela licitante vencedora.

## **8 – ORIENTAÇÕES GERAIS**

**8.1** As instalações sanitárias terão que ser mantidas impecavelmente limpas;

**8.2** Na limpeza/enceramento de pisos deverão ser utilizados produtos com formulação antiderrapante;

**8.3** Antes da limpeza de fachada de pele-de-vidro deverá ser apresentado laudo técnico ao Fiscal do contrato, assinado por técnico em segurança do trabalho, indicando a forma de realização dos serviços, de maneira a evitar acidentes;

**8.4** Fica esclarecido que para a execução dos serviços, a CONTRATANTE não disponibilizará equipamentos, utensílios, veículos, equipamentos de segurança, materiais, insumos ou bens necessários à execução do Contrato, exceto a **Obs. 01 e 02 do item 7.5.**

**8.5** O CANOASPREV disponibilizará sua estrutura para higiene e refeições dos funcionários da Contratada (vestiários com chuveiros, e refeitório com geladeira para conservar e micro-ondas para aquecer os alimentos).

## **9 - DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:**

- Substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos e no tratamento da água, acondicionados em embalagens rotuladas e devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária do Ministério da Saúde (art. 14 e 15 do Decreto nº 79094/97, que regulamenta a Lei nº 6360/76), compreendendo:

**9.1** Desinfetantes: destinados a destruir micro-organismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos ou ambientes;

**9.2** Detergentes: destinados à higienização e remoção de gorduras de louças, recipientes e vasilhas, e também a aplicações de uso doméstico;

**9.3** Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete espuma.

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**10.1** Colocar à disposição do CANOASPREV, a partir da data pactuada no instrumento contratual, mão-de-obra adequada e capacitada, necessária à boa execução dos serviços contratados;

**10.2** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens, como vale-transporte e auxílio-alimentação, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, seguros, indenizações e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que seus funcionários possam ser vítimas quando em serviço, na forma considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

**10.3** Selecionar elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e promover treinamentos às suas expensas, inclusive quanto à prevenção de incêndios, para os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os com as respectivas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendidos os seguintes requisitos mínimos: alfabetizado e idade superior a 18 anos;



**10.4** Fornecer à CONTRATANTE a relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços, por posto de trabalho, acompanhada dos documentos que comprovem a identidade, registro profissional em carteira de trabalho, escolaridade, sanidade física e mental e antecedentes civil e criminal;

**10.5** Observar os horários estabelecidos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

**10.6** Nomear, através de documento formal, preposto responsável pelo bom andamento dos serviços, por fiscalizar e orientar os empregados da CONTRATADA, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal designado pelo CANOASPREV, acatando suas orientações e tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

**10.7** Responsabilizar-se pelo cumprimento nos locais dos serviços, por parte de seus empregados, das normas disciplinares adotadas pelo CANOASPREV, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;

**10.8** Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás com fotografia recente e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, em conformidade com a legislação vigente.

**10.8.1** Fornecer uniformes e crachás sem qualquer ônus aos empregados disponibilizados ao serviço.

**10.8.2** Deverá, ainda, fornecer uniforme compatível à sua funcionária que na vigência do Contrato, comprovar estar grávida, através de Atestado Médico fornecido de acordo com a legislação vigente;

**10.9** Providenciar, às suas expensas, assumindo todas as responsabilidades e tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer situações correlatas, providenciando o encaminhamento e o tratamento médico;

**10.10** Proporcionar condições que respeitem a higiene, saúde e segurança no trabalho, conforme legislação vigente.

**10.11** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**10.12** Substituir em caso de falta, afastamento ou incapacidade profissional, sem ônus à CONTRATANTE, seus empregados envolvidos na execução dos serviços, mantendo reserva com número suficiente de efetivo, dentro dos padrões desejados, para reposição imediata dos postos, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

**10.13** Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

**10.14** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências;

**10.15** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**10.16** Fornecer os materiais abaixo descritos, sendo que os saneantes domissanitários e materiais de higiene deverão ser entregues acondicionados em embalagens devidamente rotuladas, para que se possa verificar o responsável técnico e registro dos produtos no Ministério da Saúde, em quantidades compatíveis com a perfeita execução dos serviços, compreendendo, no mínimo:



**Saneantes domissanitários:**

- a. água sanitária;
- b. álcool 96° GL (92,8° INPM);
- c. cera incolor antiderrapante para pisos;
- d. desinfetante de uso geral e para banheiros, destinados a destruir micro-organismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos ou ambientes;
- e. desodorizador de ar;
- f. detergente líquido neutro, destinado à higienização e remoção de gorduras;
- g. produto para limpeza de vidros;
- h. produto para limpeza de carpetes;
- i. limpador multiuso;
- j. lustra-móvel;
- k. Pastilha adesiva sanitária;
- l. polidor de metais;
- m. removedor de ceras e impermeabilizantes;
- n. sabão em barra;
- o. sabão em pó;
- p. saponáceo líquido;
- q. pasta para polir alumínio e inox;
- r. produto para limpeza do elevador;
- s. Hipoclorito de sódio.

**Material de higiene:**

- a. papel higiênico branco, alta qualidade e maciez, folhas duplas picotadas e gofradas, 100% fibras de celulose virgem;
- b. sabonete em Espuma;
- c. sabonete em barra, onde não houver porta-sabonete espuma;
- d. papel toalha interfolha branco, com três dobras, alta absorção e resistência, 100% fibras de celulose virgem;

**Demais materiais:**

- a. baldes plásticos capacidade 10 litros;
- b. desentupidor de pia;
- c. desentupidor de vaso sanitário;
- d. escova de mão;
- e. escovas para vaso sanitário;
- f. esponjas de lã de aço;
- g. esponjas dupla face;
- h. flanelas brancas 30x40cm;
- i. luvas de látex, em cores diferentes de acordo com o uso (limpeza, banheiro, cozinha);
- j. panos para limpeza em geral(sacos);
- k. pás de lixo em plástico com cabo longo (mínimo 03 unidades);
- l. rodos para pisos com duas borrachas (mínimo 03 unidades);
- m. rodos especiais para limpeza de vidros (mínimo 03 unidades);
- n. cabos prolongadores para limpeza de vidros, conforme necessidade de cada local (mínimo 03 unidades);
- o. sacos de lixo, capacidade 100 litros, nas cores verde, azul e preto;



- p. sacos de lixo, capacidade 40 litros, nas cores verde, azul e preto;
- q. vassoura de pelos (mínimo 03 unidades);
- r. vassoura de nylon (mínimo 03 unidades);
- s. conjunto mop úmido plano 40cm escamoteável (mínimo 03 unidades);
- t. refil para mop úmido plano 40cm (mínimo 03 unidades);
- u. saco para aspirador de pó;
- v. placas indicativas de manutenção: CUIDADO! PISO MOLHADO, BANHEIRO EM MANUTENÇÃO, etc.
- x. Balde com rodas(mínimo 03 unidades);
- y. Carrinho funcional para limpeza;
- w. tesoura para poda.
- z. fita para isolamento de área.

**10.16.1** Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser entregues semanalmente no local de execução do serviço, acompanhados de relação detalhada onde conste o quantitativo, tipo de embalagem (frasco, galão, bombona, litro, pacote, fardo, etc.), descrição do produto e marca. Os materiais deverão ser estocados no local da prestação dos serviços, em quantidade suficiente à boa execução destes, prevendo uma reserva técnica para eventuais excedentes de demanda. Caso haja sobras expressivas de um determinado material, poderá ser substituído por outro, devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

**10.16.2** A CONTRATADA deverá disponibilizar, para execução dos serviços, devidamente identificados, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, em quantidade necessária à boa execução dos serviços, conforme abaixo relacionados:

- a. aspiradores de pó;
- b. lavadora de alta pressão;
- c. máquina de lavar/encerar pisos com acessórios, conforme a necessidade do local;
- d. mangueiras com adaptadores para torneira, tamanho mínimo 30m;
- e. escadas com 10 (dez) degraus;
- f. máquina para corte de grama
- g. armários, tipo vestiário, para uso dos funcionários da contratada.
- h. andaimes, plataformas elevatórias e/ou equipamentos de rapel para limpeza de vidros e fachadas;

**10.16.3** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, mantendo-os em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, objetivando a correta execução dos serviços. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**10.16.4** A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação e jardinagem, os quais deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.), sendo que a quantidade, para formação dos custos, deverá ser calculada a partir dos dados levantados pela interessada em participar da licitação;

**10.17** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução inadequada dos serviços, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou às pessoas pelo uso de materiais inadequados;





**10.18** Repor qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**10.18.1** Exauridas todas as possibilidades de substituição dos bens desaparecidos, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, apurando previamente o valor de mercado, atualizado, para recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.

**10.19** Adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f. Adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores (pilhas e baterias dispostas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos) entregando-os aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- g. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

**10.20** Apresentar mensalmente a nota fiscal, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, obrigatoriamente acompanhada das respectivas comprovações, conforme item 14 do Edital.

## **11 – SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços objeto do presente Contrato, **sem prévio assentimento** por escrito da CONTRATANTE.

**11.2.** Não poderá a CONTRATADA, por quaisquer dos meios admitidos em direito, alienar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos decorrentes do cumprimento do presente Contrato.

## **12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1** Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos legais;

**12.2** Disponibilizar instalações sanitárias;

**12.3** Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no presente Termo de Referência;

**12.4** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

**12.5** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços executados, conforme estabelecido, item 14.1 do Edital.



### **13 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**13.1** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, proceder à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercido por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, o qual tem como funções, dentre outras estabelecidas na legislação vigente:

**13.2** Quando da rescisão contratual, verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**13.3** A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato e
- f. A satisfação do público usuário.

### **14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**14.1.** O critério de julgamento das propostas financeiras será o de **menor preço global do lote (período de 12 meses)**, desde que cumpridas as exigências técnicas do Presente Termo de Referência.

**15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** as exigências habilitatórias são conforme Art.4º, XIII, da Lei nº. 10.520 e aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93.

**16. Demais cláusulas, como as relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Pagamentos, Sanções, Acréscimos e Supressões dos Serviços Contratados e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Edital e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.**

CANOASPREV, aos seis dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze (06-05-2015).

Luciana Giacomazzi Becker  
Autoridade Competente

Lucas Gomes da Silva  
Pregoeiro

Clair Janete Américo Almeida  
Apoio

Aprovo o presente termo de referência e autorizo o Pregão Eletrônico nº. **002-2015**.

Miriam Oliveira da Silva  
Presidente do CANOASPREV



(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93.**

Através da presente, declaramos que a empresa .....CNPJ nº .....,  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas-CANOASPREV, no Pregão Eletrônico nº 002-2015.

Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

Declara também que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º8.666/93.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao CANOASPREV, no Município de Canoas / RS.

....., ..... de ..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante.....  
.....CNPJ nº ....., se enquadra na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., ..... de ..... de 2015.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

---

Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTO MENSAL DOS SERVIÇOS</b>				
Não esquecer de citar CNPJ, razão social e nome do representante legal (assinar)				
<b>II - MÃO-DE-OBRA</b>				
ITE M	REMUNERAÇÃO			VALOR
01	Salários			R\$ -
02	Adicional de Risco de vida			R\$ -
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>				
				R\$ -
<b>VALOR DA RESERVA TÉCNICA</b>				
			0,50%	R\$ -
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS</b>				
ITE M	GRUPO "A"		%	VALOR
01	INSS		0,00%	R\$
02	SESC		0,00%	R\$
03	SENAC		0,00%	R\$
04	INCRA		0,00%	R\$
05	Salário Educação		0,00%	R\$
06	FGTS		0,00%	R\$
07	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		0,00%	R\$
08	SEBRAE		0,00%	R\$
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>			<b>0,0%</b>	<b>R\$</b>
ITE M	GRUPO "B"			
09	Férias		0,00%	R\$ -
10	Auxílio Doença		0,00%	R\$ -
11	Licença Maternidade/Paternidade		0,00%	R\$ -
12	Faltas Legais		0,00%	R\$ -
13	Acidente do Trabalho		0,00%	R\$ -
14	Aviso Prévio		0,00%	R\$ -
15	13º Salário		0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>			<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
ITE M	GRUPO "C"			
16	Aviso Prévio Indenizado		0,00%	R\$ -
17	Indenização Adicional		0,00%	R\$ -
18	Indenização (rescisão sem justa causa)		0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>			<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>



ITEM	GRUPO "D"				
19	Inc. dos encargos do Grupo "A" sobre o Grupo "B"			0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO GRUPO "D"</b>				<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>				<b>%</b>	<b>VALOR</b>
				0,00%	
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (REMUN. + RES. TÉCNICA + ENC. SOCIAIS)</b>					R\$ -
<b>IV- INSUMOS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO			VALOR	
01	Uniforme			R\$	-
02	Material			R\$	-
02	Vale Alimentação			R\$	-
03	Vale Transporte			R\$	-
06	Reserva Técnica			R\$	-
<b>VALOR DOS INSUMOS</b>					R\$ -
<b>V - DEMAIS COMPONENTES</b>					
<b>01 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS</b>			<b>%</b>	<b>VALOR</b>	
			0,00%	R\$ -	
<b>02 - LUCRO</b>			0		
			0,00%	R\$ -	
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>					R\$ -
<b>VI - TRIBUTOS - (ISSQN + COFINS + PIS)</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO				
01	<u>TRIBUTOS (%)</u>		=	To	
	100				
02	(Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes) = Po				
03	Po/(1-To) = P1				
<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po)</b>			<b>%</b>	<b>VALOR</b>	
			0,00%	R\$ -	
<b>VII - PREÇO MENSAL</b>					
<b>PREÇO HOMEM/MÊS</b>					R\$ -



(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

**ANEXO V - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial da licitante)

Inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_ com sede na  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a)

Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira  
de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº.

\_\_\_\_\_, para os fins de participação no Pregão nº. 002-2015,  
apresenta a seguinte proposta de preços:

	PREÇO Mensal (R\$)	PREÇO Anual (em R\$ e por extenso)
Preço mensal dos serviços		

**Preço anual do item (total mensal x 12 meses)**

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS ALOCADOS NO CONTRATO:

NOME DO SINDICATO: \_\_\_\_\_

DATA-BASE: \_\_\_\_\_ VIGÊNCIA: \_\_\_\_\_ Nº. REGISTRO DRT: \_\_\_\_\_  
(do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho)

TELEFONE / FAX / E-MAIL: \_\_\_\_\_

CONTA-CORRENTE: \_\_\_\_\_ BANCO (COD): \_\_\_\_\_ AGÊNCIA(COD): \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_ dias.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

**ANEXO VI**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

\_\_\_\_\_ (nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado) inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), telefone/e-mail para eventual contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, ATESTA, para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_ (nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na (endereço completo), executa (ou executou para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

OBJETO: \_\_\_\_\_

PERÍODO: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

1. ÁREA (m<sup>2</sup>) EM QUE OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS: \_\_\_\_\_

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Observação:

Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele constem os dados acima considerados.





**ANEXO VII**

**ATESTADO DE VISITA E VISTORIA**

A Comissão de Licitação do CANOASPREV atesta que a empresa:

**Razão Social:**

**Nome de fantasia:**

**Endereço:**

**Inscrição CNPJ:**

**Nome do representante:**

visitou, nesta data, as instalações do CANOASPREV, ocasião em que:

- a) constatou o funcionamento e as instalações do CANOASPREV;
- b) constatou as necessidades e expectativas em relação a contratação; e,
- c) esclareceu todas as suas dúvidas técnicas relativas ao objeto da licitação.

Canoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

**OBSERVAÇÕES:**

- I) As visitas deverão ser realizadas por pessoa indicada pela licitante, a qual deverá estar de posse de documento de identidade e de Carta de Representação onde conste: nome, nº do CNPJ, endereço e telefone da empresa, bem como identidade, nome completo e assinatura do responsável pela empresa e dados do representante, até o segundo dia útil anterior à data marcada para a abertura do certame, devendo ser previamente agendadas pelo telefone: (51)3462-8800 – Ramal 250.
- II) A não comprovação de que a licitante efetuou a visita na unidade acima mencionada implicará sua inabilitação.
- III) A realização de vistoria no local acima mencionado se justifica pela peculiaridade da realização dos serviços.



(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

**ANEXO VIII - Parte 1**

**ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

<b>Materiais a serem utilizados nos serviços</b>	<b>unidade</b>	<b>marca</b>	<b>quantidade</b>
<b>Saneantes domissanitários</b>			
Água sanitária			
Álcool 96° GL (92,8° INPM)			
Cera incolor antiderrapante para pisos			
Desinfetante de uso geral e para banheiros			
Desodorizador de ar			
Detergente líquido neutro			
Produto para limpeza de vidros			
Produto para limpeza de tapetes			
Limpador multiuso			
Lustra-móvel			
Pastilha adesiva sanitária			
Polidor de metais			
Removedor de ceras e impermeabilizantes			
Sabão em barra			
Sabão em pó			
Saponáceo líquido			
Papel higiênico branco, alta qualidade e maciez, folhas duplas, picotadas e gofradas, 100% fibras de celulose virgem			
Sabonete líquido espuma			
Sabonete em barra, onde não houver porta-sabonete espuma			
pasta para polir alumínio e inox;			
produto para limpeza do elevador;			
hipoclorito de sódio			

**ANEXO VIII – Parte 2**

**Relação de Materiais, Equipamentos e Utensílios**

<b>Utensílios</b>	<b>unidade</b>	<b>marca</b>	<b>quantidade</b>
Baldes plásticos capacidade 10 litros			
Desentupidor de pia			
Desentupidor de vaso sanitário			
Escova de mão			
Escovas para vaso sanitário			
Esponjas de lã de aço			
Esponjas dupla face			
Flanelas brancas 30x40cm			



Luvas de látex			
Panos para limpeza em geral (sacos)			
Pás de lixo em plástico com cabo longo (mínimo 03 unidades)			
Rodos para piso com duas borrachas, 40cm (mínimo 03 unidades)			
Rodos especiais para limpeza de vidros (mínimo 03 unidades)			
Cabos prolongadores para limpeza de vidros (mínimo 03 unidades)			
Sacos de lixo, capacidade 100 litros (verde, azul e preto)			
Sacos de lixo, capacidade 40 litros (verde, azul e preto)			
Vassoura de pelos (mínimo 03 unidades)			
Vassoura de nylon (mínimo 03 unidades)			
Conjunto mop úmido plano 40cm escamoteável (mínimo 03 unidades)			
Refil para mop úmido plano 40cm (mínimo 03 unidades)			
Saco para aspirador de pó			
Placas indicativas de manutenção			
Cabos prolongadores para vassouras			
Balde com rodas (mínimo 03 unidades)			
Carrinho funcional de limpeza			
Tesoura para poda			
fita para isolamento de área.			

**ANEXO VIII – Parte 3**  
**Relação de Materiais, Equipamentos e Utensílios**

<b>Equipamentos</b>	<b>unidade</b>	<b>marca</b>	<b>quantidade</b>
Aspiradores de pó			
Lavadora de alta pressão			
Máquina de lavar/encerar pisos com acessórios			
Mangueiras com adaptadores para torneira, 30m			
Escadas com dez degraus			
Armários vestiário para uso dos funcionários da contratada.			
Andaimos, plataformas elevatórias e/ou equipamento de rapel para limpeza de vidros e fachadas			



## ANEXO IX – MINUTO DO CONTRATO

Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Copa e Cozinha com Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Utensílios.

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS - CANOASPREV**, entidade autárquica, com personalidade jurídica e autonomia financeira e administrativa, com sede e foro no Município de Canoas, na Avenida Inconfidência, 817, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado por sua Presidente, Senhora Miriam Oliveira da Silva, CPF nº ....., Identidade nº. .... brasileira, casada, residente e domiciliada em Canoas/RS, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº..... \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ (qualificação), inscrito(a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, Identidade nº ....., de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e com base no processo licitatório nº. **C0512 de 25 de março de 2015** na modalidade de Pregão Eletrônico nº. **002-2015**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de serviços de Limpeza, Conservação, Jardinagem, Copa e Cozinha, com fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios, para atender às necessidades do CANOASPREV.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, VALIDADE E PRORROGAÇÃO

A vigência do presente Contrato se dará a partir de ..... de ..... de 2015 até ..... de ..... de 2016, quando a CONTRATADA deverá colocar à disposição do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas-CANOASPREV, mão-de-obra adequada e capacitada, necessária à boa execução dos serviços.

*Parágrafo Único* - No interesse da CONTRATANTE, este Contrato poderá ser prorrogado por períodos consecutivos de 12 meses cada, limitados ao prazo máximo de 60 meses contados da data da contratação, na forma prevista no inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DOS SERVIÇOS

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução dos serviços contratados, o valor mensal de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), correspondente aos tipos de área abaixo descritos:

<b>Tipo de área</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>
Área de piso	interna 2.147,95
Área de piso	externa 701,00
Área gramada	292,00
Esquadrias externas	790,00
Fachada envidraçada (pele-de-vidro)	90,00



Brise metálico	286,00
Calçada em frente a Sede	145,00
Ocupação:	150 pessoas em média

#### **CLÁUSULA QUARTA – EQUILÍBRIO FINANCEIRO – REACTUAÇÃO**

Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, através de termo aditivo ao Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano. Não será admitida qualquer alteração de valores decorrente de novas convenções Acordos Coletivos que venham a alterar o custo do contrato, dentro do período referido.

*Parágrafo Primeiro* - Nas reactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última reactuação ocorrida.

*Parágrafo Segundo* - As reactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a reactuação, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

*Parágrafo Terceiro* - Quando da solicitação da reactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do Contrato em vigência;
- III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

*Parágrafo Quarto* - A decisão sobre o pedido de reactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, o qual ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada.

*Parágrafo Quinto* - A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

*Parágrafo Sexto* - Os novos valores contratuais decorrentes das reactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da assinatura do termo aditivo;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas reactuações; ou
- III - em data anterior à reactuação, quando esta envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente, podendo esta data ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reactuações futuras.

*Parágrafo Sétimo* - A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de reactuação permaneceu sob sua análise, sendo que este período será contado como tempo decorrido para contagem da anualidade da próxima reactuação.



*Parágrafo Oitavo* - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

*Parágrafo Nono* - O pedido de repactuação deverá ser apresentado dentro do período entre a data do fato ensejador da repactuação e a data da prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito a repactuar.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta das dotações orçamentárias n.ºs. 30.01.04.122.0012.2216.3339039 e 30.02.04.122.0012.2212.3339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.

*Parágrafo Único* - Haverá impacto orçamentário-financeiro nos dois exercícios subsequentes, em razão de que o serviço será contratado para períodos consecutivos de 12 meses, até o limite de 60 meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA – VINCULAÇÃO**

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste instrumento e às disposições dos documentos abaixo descritos.

- I. Edital de Pregão Eletrônico nº. 002-2015 e seus Anexos;
- II. Proposta de preço apresentada pela CONTRATADA no certame;
- III. Documentos de habilitação apresentados pela CONTRATADA no certame.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, afora outras não previstas no presente Contrato, e que por lei couberem:

- I. Colocar à disposição do CANOASPREV, a partir da data pactuada no instrumento contratual, mão-de-obra adequada e capacitada, necessária à boa execução dos serviços contratados;
- II. A contratada deverá manter permanentemente, durante o horário de expediente:
  - a) 03 (três) serventes de limpeza;
  - b) 01 (um(a)) copeiro(a);
- III. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, seguros, indenizações e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que seus funcionários possam ser vítimas quando em serviço, na forma considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº. 61.784/67. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- IV. Selecionar elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e promover treinamentos às suas expensas, inclusive quanto à prevenção de incêndios, para os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os com as respectivas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendido o requisito de idade superior a 18 anos;



- V. Fornecer à CONTRATANTE a relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços, acompanhada dos documentos que comprovem a identidade, registro profissional em carteira de trabalho, escolaridade, sanidade física e mental e antecedentes civil e criminal;
- VI. Observar os horários estabelecidos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- VII. Nomear, através de documento formal, preposto responsável pelo bom andamento dos serviços, por fiscalizar e orientar os empregados da CONTRATADA, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal designado pela Administração, acatando suas orientações e tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, além de outras no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- VIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento nos locais dos serviços, por parte de seus empregados, das normas disciplinares adotadas pela Administração, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;
- IX. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás com fotografia recente e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, em conformidade com a legislação vigente;
- X. Fornecer uniformes e crachás sem qualquer ônus aos empregados disponibilizados ao serviço.
- XI. Deverá, ainda, fornecer uniforme compatível à sua funcionária que na vigência do Contrato, comprovar estar grávida, através de Atestado Médico fornecido de acordo com a legislação vigente;
- XII. Providenciar, às suas expensas, assumindo todas as responsabilidades e tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer situações correlatas, providenciando o encaminhamento e o tratamento médico;
- XIII. Proporcionar aos seus empregados, condições que respeitem a higiene, saúde e segurança no trabalho, conforme legislação vigente.
- XIV. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XV. Substituir em caso de falta, afastamento ou incapacidade profissional, sem ônus à CONTRATANTE, seus empregados envolvidos na execução dos serviços, mantendo reserva com número suficiente de efetivo, dentro dos padrões desejados, para reposição imediata dos postos, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- XVI. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- XVII. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências;
- XVIII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- XIX. Fornecer os materiais abaixo descritos, sendo que os saneantes domissanitários e materiais de higiene deverão ser entregues acondicionados em embalagens devidamente rotuladas, para que se possa verificar o responsável técnico e registro dos produtos no Ministério da Saúde, em quantidades compatíveis com a perfeita execução dos serviços, compreendendo, no mínimo:

**XX. saneantes domissanitários**



- a. água sanitária;
- b. álcool 96° GL (92,8° INPM);
- c. cera incolor antiderrapante para pisos;
- d. desinfetante de uso geral e para banheiros, destinados a destruir microorganismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos ou ambientes;
- e. desodorizador de ar;
- f. detergente líquido neutro, destinado à higienização e remoção de gorduras;
- g. produto para limpeza de vidros;
- h. produto para limpeza de tapetes;
- i. limpador multiuso;
- j. lustra-móvel;
- k. pastilha adesiva sanitária;
- l. polidor de metais;
- m. removedor de ceras e impermeabilizantes;
- n. sabão em barra;
- o. sabão em pó;
- p. saponáceo líquido;
- q. pasta para polir alumínio e inox;
- r. produto para limpeza do elevador;
- s. hipoclorito de sódio.

## **XXI. materiais de higiene**

- a. papel higiênico branco, alta qualidade e maciez, folhas duplas picotadas e gofradas, 100% fibras de celulose virgem;
- b. sabonete espuma;
- c. sabonete em barra, onde não houver porta-sabonete espuma;
- d. papel toalha interfolha branco, com três dobras, alta absorção e resistência, 100% fibras de celulose virgem;

## **XXII. demais materiais**

- a. baldes plásticos capacidade 10 litros;
- b. desentupidor de pia;
- c. desentupidor de vaso sanitário;
- d. escova de mão;
- e. escovas para vaso sanitário;
- f. esponjas de lã de aço;
- g. esponjas dupla face;
- h. flanelas brancas 30x40cm;
- i. luvas de látex, em cores diferentes de acordo com o uso (limpeza, banheiro, cozinha);
- j. panos para limpeza em geral (sacos);
- k. pás de lixo em plástico com cabo longo(mínimo 03 unidades);
- l. rodos para pisos com duas borrachas (mínimo 03 unidades);
- m. rodos especiais para limpeza de vidros (mínimo 03 unidades);
- n. cabos prolongadores para limpeza de vidros, conforme necessidade de cada local(mínimo 03 unidades);
- o. sacos de lixo, capacidade 100 litros, nas cores verde, azul e preto;
- p. sacos de lixo, capacidade 40 litros, nas cores verde, azul e preto;
- q. vassoura de pelos (mínimo 03 unidades);
- r. vassoura de nylon (mínimo 03 unidades);
- s. conjunto mop úmido plano 40cm escamoteável (mínimo 03 unidades);





- t. refil para mop úmido plano 40cm (mínimo 03 unidades);
- u. saco para aspirador de pó;
- v. placas indicativas de manutenção: CUIDADO! PISO MOLHADO, BANHEIRO EM MANUTENÇÃO, etc;
- x. Balde com rodas (mínimo 03 unidades);
- y. Carrinho funcional para limpeza;
- w. tesoura para poda.
- z. fita para isolamento de área.

XXIII. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser entregues semanalmente no local de execução do serviço, acompanhados de relação detalhada onde conste o quantitativo, tipo de embalagem (frasco, galão, bombona, litro, pacote, fardo, etc.), descrição do produto e marca. Os materiais deverão ser estocados no local da prestação dos serviços, em quantidade suficiente à boa execução destes, prevendo uma reserva técnica para eventuais excedentes de demanda. Caso haja sobras expressivas de um determinado material, poderá ser substituído por outro, devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

XXIV. Colocar à disposição da CONTRATANTE, devidamente identificados, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, em quantidade necessária à boa execução dos serviços, conforme abaixo relacionados:

- a. aspiradores de pó;
- b. lavadora de alta pressão;
- c. máquina de lavar/encerar pisos com acessórios, conforme a necessidade do local;
- d. mangueiras com adaptadores para torneira, tamanho mínimo 30m;
- e. escadas com dez degraus;
- f. armários vestiário para uso dos funcionários;
- g. andaimes, plataformas elevatórias e/ou equipamentos de rapel para limpeza de vidros e fachadas;

XXV. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, mantendo-os em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, objetivando a correta execução dos serviços. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

XXVI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução inadequada dos serviços, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou às pessoas pelo uso de materiais inadequados;

XXVII. Repor qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

a. Exauridas todas as possibilidades de substituição dos bens desaparecidos, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, apurando previamente o valor de mercado, atualizado, para recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

XXVII. Adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;



- d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
  - e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
  - f. Adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores (pilhas e baterias, dispostas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos) entregando-os aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- XXVIII. Apresentar mensalmente a nota fiscal, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, obrigatoriamente acompanhada das respectivas comprovações, conforme previsto na Cláusula Décima Quarta.

## **CLÁUSULA OITAVA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM, COPA E COZINHA**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### **ÁREAS INTERNAS**

#### **Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, móveis, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza com aspirador de pó;
- d. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, aplicando desodorizador de ambiente, após sua limpeza;
- e. Varrer e passar pano úmido nos pisos de cimento, vinílicos, cerâmicos, etc;
- f. Limpar com pano úmido e polir os balcões, com produtos adequados;
- g. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete espuma ou em barra, quando necessário;
- i. Retirar o pó dos telefones, computadores e similares com flanela seca;
- j. Limpar o elevador com produtos adequados;
- k. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos de áreas destinadas à alimentação, duas vezes ao dia;
- l. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos coloridos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, obedecendo às normas da reciclagem de lixo;
- m. Limpar os corrimãos;
- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- o. Colocar o lixo na rua próximo ao horário de coleta
- p. Abastecer os climatizadores de ar “Joape” localizados no Térreo, sempre que necessário.

#### **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.**



- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes em geral;
- c. Lustrar todo o mobiliário envernizado/encerado, com produto adequado;
- d. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f. Passar pano úmido, com produtos adequados, nos telefones;
- g. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- j. Aspirar o pó das poltronas e revestimentos em carpete (piso e parede) do auditório e sala de controle.

**Mensalmente, uma vez.**

- a. Limpar, removendo manchas, forros, paredes e rodapés;
- b. Limpar cortinas/persianas, com equipamentos e produtos adequados;
- c. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
- d. Lavar os balcões e os pisos vinílicos e cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- e. Retirar o pó dos aparelhos de ar condicionado (de janela e Splits) e lavar o filtro de ar com produtos adequados.
- f. Retirar o pó dos climatizadores de ar “Joape”.
- g. Lavar os bebedouros de água do CANOASPREV com produtos adequados.
- h. Lavar os ralos de todos os banheiros e vestiários, aplicando hipoclorito de sódio após a escovação, de modo a evitar a proliferação de bactérias causadoras de mau cheiro.
- i. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

**Semestralmente, uma vez.**

- a. **Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;**
- b. Lavar as caixas d'água do prédio, em data acordada com o Contratante, removendo a lama depositada e desinfetando-as, sem comprometer o abastecimento, através de pessoal especializado.

Deverá ser apresentado Laudo do respectivo serviço.

Capacidade dos reservatórios:

- inferiores: 2 unidades de 10.000 litros cada;
- superiores: 2 unidades de 2.000 litros cada.

Obs. 1: Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da CONTRATANTE.

**Obs. 2: Este serviço deverá ser realizado sem a interrupção do abastecimento de água ao prédio do CANOASPREV, preferencialmente aos finais de semana, sem acréscimo de valor ao Contrato.**

**ÁREAS EXTERNAS**

**Diariamente, uma vez quando não explicitado.**

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;



- b. Varrer as áreas pavimentadas;
- c. Varrer a calçada em frente à sede do CANOASPREV;
- d. Retirar o lixo, papéis, detritos e folhas secas, duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- f. Regar as floreiras, de acordo com a necessidade;

**Semanalmente, uma vez.**

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar os pisos cerâmicos;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente, uma vez.**

- a. Lavar as áreas cobertas ou não, exceto o estacionamento e a circulação de veículos;
  - b. Executar a poda de formação das árvores e a manutenção das floreiras;
  - c. Lavar a cobertura existente na porta de acesso ao estacionamento;
  - d. Proceder à capina, onde preciso, retirando plantas desnecessárias, cortar grama, removendo previamente as ervas daninhas bem como a calçada em frente a sede.
- Obs: De novembro a março a capina e o corte de grama deverão ser **quinzenais**.

**Anualmente, uma vez.**

- a. Lavar as paredes externas, sempre com a utilização de andaimes apropriados, escadas, equipamentos de segurança e de proteção individual (EPI), conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, procedendo ao isolamento das áreas externas, de forma a evitar quaisquer danos materiais e/ou pessoais a pedestres que circulam nessas áreas. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da CONTRATANTE, sem acréscimo de valor.

**ESQUADRIAS (FACE INTERNA/EXTERNA)**

**Diariamente, uma vez**

- a. Limpar e polir as portas de vidro temperado.

**Mensalmente, uma vez**

- a. Limpar todos os vidros das esquadrias externas, face interna e externa, exceto a fachada em pele-de-vidro com pé-direito triplo, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- b. Limpar todos os vidros das divisórias internas, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**FACHADA ENVIDRAÇADA E BRISE METÁLICO**

**Semestralmente, uma vez.**

- a. Limpar fachada em pele-de-vidro, com pé-direito triplo, e Brise metálico, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, procedendo ao isolamento das áreas externas de forma a evitar quaisquer



danos materiais e/ou pessoais a pedestres que circulam nessas áreas. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da CONTRATANT, sem acréscimo de valor.

## **SERVIÇOS DE COPA E COZINHA**

### **Diariamente**

- a) Passar café e preencher todas as garrafas térmicas destinadas às Salas do CANOASPREV, no período da manhã e tarde;
- b) Colocar água quente em todas as garrafas térmicas destinadas às Salas do CANOASPREV;
- c) Fazer a distribuição das garrafas térmicas de água e café em todas as salas do CANOASPREV;
- d) Lavar toda a louça, talheres, chaleiras, bules, canecas e/ou qualquer utensílio existente na cozinha (panelas etc.), e também recolher as louças e talheres das salas e lavar, diariamente, manhã e tarde;
- e) Limpar os micro-ondas diariamente;
- f) Limpar o fogão diariamente,
- g) Limpar diariamente as bandejas das salas onde ficam as garrafas térmicas de água e café;
- h) Abastecer os açucareiros existentes nas salas;
- i) Manusear, preparar e servir, lanches e/ou outros alimentos, zelando pela sua qualidade, em atividades e/ou eventos;
- j) Fazer café e distribuir na sala de reuniões, após, recolher a louça, lavar e guardar no armário, nos dias de reuniões;
- k) Fazer café e/ou demais serviços, sempre que solicitado pela Diretoria;
- l) Manter a cozinha e os utensílios impecavelmente limpos, higienizados e polidos;

### **Semanalmente**

- a) Limpar a coifa de inox com produtos adequados para dar brilho e polimento;
- b) Polir as panelas de inox, os bules de alumínio, as chaleiras, canecas, etc., com esponja de aço e produtos adequados para dar brilho e polimento;

### **Mensalmente**

- a) Limpar as geladeiras da cozinha e o frigobar da sala da Presidência;
- b) Limpar os armários da cozinha, incluindo a limpeza interna das paredes, prateleiras, portas, puxadores e parte externa, assim como as gavetas também;

**Obs.: 01** - Para os serviços de copa e cozinha, o CANOASPREV disponibilizará: Café em pó, filtro de papel, coador, açúcar refinado, chás, xícaras para cafezinho, copos de vidro para água, garrafas térmicas, talheres, açucareiros, bules, chaleiras, canecas, panelas, bandejas, etc., bem como: pano de prato, pano de pia, detergente para louça, esponja dupla face e esponja de aço, bacias para louça e carrinho para carregar as garrafas térmicas;

**Obs.: 02** - Os Panos de pratos, panos de pia e toalhas de mesa do CANOASPREV, serão enviados para lavanderia para limpeza, os demais(panos de limpeza, panos de chão, etc), deverão ser lavados/limpos pela licitante vencedora.

## **ORIENTAÇÕES GERAIS**

- a) As instalações sanitárias terão que ser mantidas impecavelmente limpas;
- b) Na limpeza/enceramento de pisos, deverão ser utilizados produtos com formulação



antiderrapante;

c) Antes da limpeza de fachada de pele-de-vidro, deverá ser apresentado laudo técnico ao Fiscal do contrato, assinado por técnico em segurança do trabalho, indicando a forma de realização dos serviços, de maneira a evitar acidentes;

d) Fica esclarecido que para a execução dos serviços, a CONTRATANTE não disponibilizará equipamentos, utensílios, veículos, equipamentos de segurança, materiais, insumos ou bens necessários à execução do Contrato, exceto os previstos na **Obs. 01 e 02 acima referidos**.

e) O CANOASPREV disponibilizará sua estrutura para higiene e refeições dos funcionários da Contratada (vestiários com chuveiros, e refeitório com geladeira para conservar e microondas para aquecer os alimentos).

#### **CLÁUSULA NONA - SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E CESSÃO DE DIREITOS**

A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços objeto do presente Contrato, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE.

*Parágrafo Único* - Não poderá a CONTRATADA, por quaisquer dos meios admitidos em direito, alienar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos decorrentes do cumprimento do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE em relação aos serviços ora contratados:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Cláusula Décima Segunda do presente Contrato;
- II. Disponibilizar instalações sanitárias;
- III. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Termo de Referência;
- IV. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- V. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços executados, conforme estabelecido na Cláusula Décima Quarta do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, proceder à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercido por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, o qual tem como funções, dentre outras estabelecidas na legislação vigente:

*Parágrafo Único:* Quando da rescisão contratual, verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Nos termos da legislação que rege os contratos públicos, a CONTRATADA se obriga a aceitar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, acréscimos ou supressões dos serviços contratados, em um percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do preço estipulado na Cláusula Terceira do presente Contrato, nos termos do art. 65, § 1, da Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

I. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será, creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a entrada no Protocolo, da nota fiscal ou fatura.

II. O pagamento somente ocorrerá depois de atestada a fatura pelo fiscal do contrato, designado pela Contratante, de conformidade com a execução dos serviços e de acordo com as exigências contratuais.

III. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações, sem as quais não será dado o ateste pelo fiscal do contrato:

a) Do pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, observando que, no caso de reajustes salariais concedidos por CCT, ACT ou Dissídio Coletivo devem ser rigorosamente respeitados os prazos, percentuais e valores previstos em tais instrumentos;

b) Do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço por meio dos seguintes documentos:

- Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- Cópia da Folha de Pagamento dos empregados ligados diretamente a execução dos serviços;

c) Do recolhimento das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos:

- Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

IV. Todas as cópias dos comprovantes ou documentos deverão ser autenticadas ou apresentadas com os respectivos originais.

V. A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, situação regular perante o FGTS, o INSS e as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, apresentando certidões renovadas quando do vencimento das anteriores.

VI. Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada. Constatada a situação de irregularidade ou as certidões com validade expirada, o pagamento será de pronto suspenso, e a contratada advertida, para que, no prazo de trinta dias, prorrogável, a critério da Administração, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, oportunidade na qual o pagamento será efetuado.

VII. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

VIII. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

IX. Serão retidos na fonte: o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), INSS, ISSQN, sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste Edital.

X. Os pagamentos eventualmente efetuados com prazo superior a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, sem que a Contratada tenha dado causa a isto, serão atualizados pelo IGPM, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

XI. Havendo subcontratação de serviços, se a subcontratada for pessoa jurídica, a Contratada deverá anexar as faturas, cópias autenticadas das guias do INSS e do FGTS da subcontratada, já exigíveis, acompanhadas da folha de pagamento dos empregados da subcontratada ligados diretamente ao serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A Contratada sujeita-se as seguintes penalidades:

- I. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais haja concorrido;
- II. Multa de 1% sobre o valor contratado (considerando-se o valor mensal contratado) por dia de atraso no fornecimento do serviço, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- III. Multa de 5% ou 10% sobre o valor contrato (considerando-se o valor anual do contrato), nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;
- IV. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Instituto, por prazo de 1 (um) ano, no caso de inexecução parcial do contrato e de 2 (dois) anos para o caso de inexecução total do contrato.
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

*Parágrafo Único* - A defesa prévia será dirigida à Diretoria Administrativa do CANOASPREV, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da notificação à CONTRATADA, da penalidade que lhe poderá ser aplicada, cabendo recurso ao Presidente do CANOASPREV, autoridade superior, em igual prazo, da decisão proferida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO DO CONTRATO**

São motivos para a rescisão do presente Contrato:

- I- O descumprimento injustificado, total ou parcial, das obrigações assumidas pela CONTRATADA na cláusula sétima;
- II- O descumprimento, pela CONTRATADA, da cláusula oitava;
- III- O não atendimento ou atendimento insatisfatório das determinações e solicitações formuladas pelo Fiscal do Contrato, nos termos da cláusula décima segunda;
- IV- A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;
- V- O cometimento reiterado de faltas pela CONTRATADA às cláusulas do presente Contrato, após a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima quinta;





- VI- A decretação da falência ou a instauração da insolvência civil da CONTRATADA;
- VII- A extinção ou a dissolução da CONTRATADA;
- VIII- A alteração da composição social, a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a critério da CONTRATANTE, venha a prejudicar a execução dos serviços contratados;
- IX- Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela autoridade administrativa à qual está subordinada a CONTRATANTE;
- X- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, impeditivos da execução do Contrato;
- XI- O descumprimento injustificado, total ou parcial, das obrigações assumidas pela CONTRATANTE na cláusula primeira;
- XII- A suspensão da execução dos serviços contratados, por ordem escrita da CONTRATANTE, por um período superior a 120(cento e vinte) dias, salvo nos casos de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo período;

*Parágrafo Primeiro* - A rescisão do presente contrato poderá ser formalizada:

- I-por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX desta cláusula;
- II-por acordo amigável entre as partes, reduzida a termo e desde que haja interesse e conveniência para a CONTRATANTE;
- III-por ação judicial, nos termos da legislação pertinente.

*Parágrafo Segundo* - Os procedimentos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado à CONTRATADA, na hipótese de rescisão unilateral pela Administração, o direito ao contraditório e à ampla defesa, apresentadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da intenção de rescindir e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

*Parágrafo Terceiro* – A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, serão feitas mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Canoas-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 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Canoas, .....de.....de 2015.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF: