



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022

(Processo administrativo nº 1778/2022)

Última retificação: 1º/08/2022: correção do número de funcionários do item 1.1 do Termo de Referência e do valor do auxílio-transporte na planilha de custos.

Para uso das diversas secretarias municipais

Edital de Pregão Eletrônico nº 35/2022

Tipo de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto e fechado

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL**, Sr. **Vilmar de Oliveira**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, através do Departamento de Licitações e Contratos, mediante o pregoeiro Ritchard Santos de Lima, designado pela Portaria nº 019/2021, para **AQUISIÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do decreto Municipal 72, de 18 de outubro de 2018, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br, **no dia 24 de agosto de 2022, às 09 h e 00 min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados **até às 08 h e 45min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada nos serviços de higienização e limpeza para os prédios da Administração municipal** nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor valor global, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.



2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login> ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: pregoeiro@rosariodosul.rs.gov.br.

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

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

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

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

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

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.2. Incumbirá ao 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.

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

3.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.2.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §º da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) horas.

3.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos abaixo, e anexar o arquivo contendo a proposta em página timbrada da licitante contendo a descrição dos serviços e valores discriminados na planilha de custos deste edital:

4.2.1. Valor unitário e total do item;

4.2.2. Marca;

4.2.3. Fabricante;

4.2.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.2.5. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de



material, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, **que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.**

4.2.6. A licitante deverá encaminhar, imediatamente após a etapa de lances, no prazo de até 3 horas, a proposta e planilha de custos ajustadas conforme o lance vencedor da licitação.

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

4.4. Todas as especificações dos objetos contidos na proposta vinculam a contratada.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.1.a. **Declaração** que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002, nos termos do **ANEXO V**;

5.1.1.b. **Declaração** de que não foi declarada inidônea ou impedida de licitar, nos termos do **ANEXO IV**;

5.1.1.c. **Declaração** de que aceita integralmente as condições de habilitação estipuladas neste Edital, nos termos do **ANEXO II**;

5.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.1.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.1.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.1.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação. Nos termos do art. 4º-G da Lei nº 13.979/20 se diminui à metade tal prazo.



5.1.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresa individual: Registro Comercial;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.10.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação.

5.1.11. REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.12. REGULARIDADE TRABALHISTA:



a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado da capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

5.1.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Em consonância ao disposto no Acórdão 8271/2011 – 2ª Câmara do TCU, no caso da impossibilidade da apresentação da certidão negativa de recuperação judicial mencionada no item 5.1.5.a. deste edital, pelo fato da licitante encontrar-se em recuperação judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal 8.666/93.

c) A apresentação do **Balanco Patrimonial** devidamente registrado na junta comercial e demonstração contábil do último exercício social, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, exigível na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

d) A licitante deverá comprovar a sua boa situação financeira, nos termos do § 5º do art. 31 da Lei n.º 8.666/93, através da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, os quais devem ser obrigatoriamente formulados e apresentados em folha timbrada, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade.

A comprovação se dará através do atendimento mínimo dos seguintes índices computados a partir das informações contábeis abaixo:

Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG=----- = igual ou maior que 1
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Solvência Geral:



Ativo Total
SG=----- = igual ou maior que 1
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Liquidez Corrente:

Ativo Circulante
LC=----- = igual ou maior que 1
Passivo Circulante

e) Caso a proponente não atinja aos índices exigidos na cláusula anterior, terá sua boa saúde financeira atestada caso comprove possuir capital social no montante de 10% do valor estimado da contratação.

5.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.3. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.4. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, quando solicitado.

5.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

5.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no



prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.12. Caso todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro encaminhará os autos à autoridade competente para que esta analise a viabilidade de aprovação da dispensa de cumprimento de requisito de habilitação de que trata o art. 4º-F da Lei nº 13.979, de 2020, ou então conceder aos licitantes prazo de quatro dias úteis para envio de nova documentação de habilitação, nos termos do art. 48, §3º da Lei nº 8.666 de 1993;

5.13. Caso a autoridade opte por dispensar parte dos requisitos habilitatórios, deverá o pregoeiro tornar público os documentos que tiveram sua apresentação dispensada, passando a verificar novamente a habilitação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação.

5.14. Caso a autoridade opte por conceder o prazo adicional para apresentação de documentação de habilitação, esta será entregue ao pregoeiro como documentação complementar, em sessão virtual por ele marcada pelo menos quatro dias úteis contados da comunicação da concessão do prazo adicional de que trata este item;

5.15. O pregoeiro convocará os licitantes, na ordem de classificação, para apresentação dos documentos de habilitação retificados, no prazo de até uma hora, para nova análise, nos termos deste Edital.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme itens 2.3.2 e 3.1.2 deste Edital.

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

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

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais;
- c)** a proposta que identifique o licitante;
- d)** contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

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

7.5.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.5.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o **modo de disputa aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.

8.3. Encerrado o prazo do item 8.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.4. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 8.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.4, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.4 e 8.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.4 e 8.5, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.6.

8.8 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8.7.



8.9. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico .

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;

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

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

9.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico,



contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, conforme o caso, e demais que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração, observado o disposto no parágrafo único do Art. 7º, no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os **itens 5.1 a 5.15**, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

12. RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, no prazo de 15 minutos, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de

recurso. Este prazo para manifestação será concedido pelo pregoeiro após a análise da documentação de habilitação, sendo informados em campo próprio do sistema(chat) a abertura do prazo, devendo os licitantes ficarem atentos às notificações do chat.

12.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema utilizado para realização do certame (BLL), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



14.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

15. DO CONTRATO

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de 3 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. A assinatura do contrato poderá ser por meio físico ou eletrônico. Porém, pela celeridade do procedimento, fica definido que preferencialmente será por meio eletrônico, ou na impossibilidade deste, a empresa vencedora deve solicitar à Administração através dos e-mails adm2.licita@rosariodosul.rs.gov.br que seja feita a assinatura manuscrita.

15.2.1. Procedimento preferencial: Assinatura Eletrônica: A Administração, após o retorno do parecer de homologação, assinado pela Autoridade Competente enviará para o endereço de e-mail cadastrado no sistema BLL COMPRAS o arquivo do contrato, para que a empresa o assine no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do seu recebimento.

15.2.2. Procedimento alternativo: Assinatura Manuscrita: A licitante, após solicitar a assinatura manuscrita do contrato, deverá comparecer ao Departamento de Licitações e Contratos, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul, com endereço no rodapé deste Edital, para realizar a assinatura manuscrita; ou realizar, caso preferir, enviar o contrato assinado por correios, respeitado o prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento do e-mail com o arquivo.

15.3. As certidões referidas nos itens 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.4. O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato/ata, sem prejuízo da aplicação das sanções.



15.6. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 15.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

15.7. Serão formalizadas tantos contratos quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos financeiros correrão á conta dos créditos abaixo Discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 132- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA, 61083 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: 61557 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS: 64 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL : 202 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento.

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

18.3 Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria, se houver.



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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) deixar de atender aos requisitos de habilitação: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação para fins de assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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

d) executar o contrato/ata com atraso injustificado, até o limite de 02 (dois) dias corridos, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

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

19.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

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

20. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE E ADMINISTRAÇÃO

20.1 Obrigações do licitante:

20.1.1. Entregar o Objeto licitado conforme especificação deste Edital (Anexo I), e em consonância com a proposta de preço.

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



20.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Licitante.

20.2 Constituem obrigações da Administração:

20.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Edital;

20.4. Efetuar, com pontualidade, o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

21. A CONTRATANTE designará um representante da Secretaria requerente para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da plataforma BLL Compras, em campo próprio.

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração <https://bllcompras.com/>

22.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.4. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

22.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



22.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Rosário do Sul/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.11. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.rosariodosul.rs.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Amaro Souto, nº 2203, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 13 (treze) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.18.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.18.2 . ANEXO II- Modelo de declaração que atende as condições de Habilitação

22.18.3. ANEXO III- Modelo de Declaração de que é Micro Empresa

22.18.4. ANEXO IV– Modelo de Declaração de Idoneidade

22.18.5. ANEXO V– Declaração de que cumpre as determinações do Inciso XXIII, do art. 7º da Constituição Federal

20.1.8.6. ANEXO VI- Modelo Proposta

22.18.7. ANEXO VII- Minuta do Contrato



22.18.8. ANEXO VIII – Planilha de custos

Rosário do Sul, 18 de julho de 2022.

Vilmar de Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a prestação de serviços de limpeza e conservação das dependências dos prédios da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul, RS, que deverá ocorrer nos seguintes termos: A empresa deverá disponibilizar 40 serventes para cumprir carga horária de 8h diárias de segunda a sexta-feira, totalizando 40h semanais. No período de trabalho terá como atribuições efetuar a limpeza de todas as áreas dos prédios elencados no Termo de Referência, higienização, desinfecção e conservação de bens móveis e imóveis nas dependências da Câmara de Vereadores de Barracão/RS, especialmente: limpeza nos mínimos detalhes das vidraças, áreas de serviços, cozinha, banheiros, assoalhos, carpetes, tapetes, limpeza da área externa e interna

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções nos órgãos públicos, bem como para manutenção adequada da limpeza dos espaços para o atendimento à população.

2.1.1 O serviço de limpeza e conservação constitui para a Educação, atividade-meio, ensejando esforços redobrados para a sua realização em detrimento da atividade-fim. A sua contratação visa à captação de serviços especializados junto à empresa do ramo, qualificada tecnicamente para tal necessidade (para quem as atividades constituem-se em atividade-fim), com isso, pretende-se maior produtividade e eficiência na execução dos serviços ora pleiteados com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto, contribuindo com isso, para a garantia do acesso e assistência ao usuário.

2.2 Faz-se ainda necessário justificar a necessidade da contratação por postos de trabalho, devendo ser considerada as particularidades de cada instituição, bem como, os protocolos sanitários que cada unidade a ser atendida.

2.3 Ressalta-se ainda a inviabilidade de contratação por metragem, tendo em vista, de a limpeza a ser realizada compreender situações que fogem a metragem quadrada (chão), como por exemplo, vidros, paredes, maçanetas, beirais, entre outros.

2.4 Dessa forma, a presente contratação será por posto de serviço, observado a necessidade e realidade de cada unidade, respeitando o seu espaço físico e protocolo sanitário.

3 - FUNÇÕES/ATIVIDADES COMPREENDIDAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA.

3.1 Para atender a demanda de limpeza e higienização dos ambientes da Administração Municipal o funcionário deverá executar as seguintes atividades: Zelar pelo ambiente físico dos espaços públicos municipais e de suas instalações, utilizar o material de limpeza sem desperdícios, executar serviços de limpeza em geral como: (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, janelas, classes, cadeiras e armários); zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados ou em uso, varrer, escovar, lavar e remover lixos. Essas atividades devem ser realizadas no turno da manhã e no turno da tarde, diariamente de segunda-feira a sexta-feira.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

4.1 Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer ou experiência anterior devidamente comprovada;

4.2 Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia.



4.3 Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados. EPIs, no mínimo, por trabalhador: 1 óculos de proteção, 1 par de botinas padrão EPI, luvas de borracha.

4.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade

4.5 O intervalo para o almoço não poderá ser inferior à 1h, conforme escala a ser definida pela CONTRATANTE.

4.6 Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma de Limpeza – Higienização das instalações, bem como, a frequência de utilização dos equipamentos.

4.7 A CONTRATADA deverá fornecer, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados alocados para prestação de serviços com o número do documento de identidade, endereço e telefone, juntamente com a cópia do contrato/carteira de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS, comunicando qualquer alteração;

4.8 É de obrigação da CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Uniformes à seus funcionários.

4.8.1 Nenhum funcionário iniciará as atividades sem a devida uniformização e o uso dos EPI's (uso obrigatório) para seu cargo/função;

4.9 A CONTRATADA deverá capacitar e treinar seus colaboradores quanto a importância e obrigação do uso dos uniformes e EPI's, tomando ciência destes para seu uso correto. Cada colaborador deverá ser orientado quanto ao uso correto de cada EPI;

4.9.1 A CONTRATADA deverá orientar ainda sobre a utilização dos uniformes:

4.9.1.1 Utilizá-los somente nas dependências internas do estabelecimento e apresentar-se para o trabalho com uniformes completos, bem conservados, limpos e com troca diária;

4.10 A quantidade total de funcionários não poderá ser inferior ao número definido nas especificações do presente termo de referência.



4.10.1 Havendo necessidade de reorganização dos trabalhos, os postos de serviços poderão ser realocados pela Contratante, a fim de atender mudança da necessidade dentre os locais previstos.

4.11 A CONTRATADA poderá disponibilizar cargo(s) superior(es) ao apresentado na EQUIPE definida, porém não resultarão em acréscimos de valores, sob única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, desde que seu aumento não resulte em ineficiência na execução do contrato e que seja devidamente comunicada a CONTRATANTE.

4.12 Toda ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, deve ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 12 (doze) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.

4.12.1 No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias, horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Para a execução dos serviços deverão ser observadas as localizações, frequências e horários convencionados neste Termo de Referência;

5.2 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, e executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE. Estes horários devem ser definidos em consonância com os períodos e formas de atendimentos, bem como, com as especificidades requeridas por ambiente, observando o seu funcionamento ininterrupto.

5.3 Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma de limpeza ajustado entre a CONTRATADA e a chefia do local, compreendendo os protocolos sanitários de cada setor, quando houver, e a higienização das instalações, superfícies, equipamentos e utensílios conforme abaixo:

5.3.1 Serviços diários

a. Varrição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, calçada externa, corredores, escadas, hall de entradas, repartições



rampas, área extensiva de circulação, quadras ou ginásios de esportes e vestiários, com aplicação de pano úmido para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes, conforme necessidade, deixando as salas e repartições arrumadas.

b. Limpeza e/ou desinfecção com flanela e álcool e ou outro produto apropriado, espanador e ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: carteiras, cadeiras, armários, mesas, mesas do refeitório, cadeirinhas de alimentação, , sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, estantes, corrimão, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, espelhos, etc.

c. Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos uma vez ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e ser levado para fora no depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados, para recolhimento pela empresa especializada de coleta de lixo, contratada pelo Município. Nos cestos de lixo que estiverem com sacos rasgados ou furados deverá ser realizada a substituição dos sacos plásticos de lixo, sempre utilizando os tamanhos adequados. Manter os cestos de lixo sempre limpos.

d. Limpeza completa e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo uma vez ao dia, ou sempre que necessário, mantendo limpas as pias, assentos sanitários, pisos e paredes com saneamento domissanitário desinfetante, limpar os espelhos. Atentando-se para reposição de papéis toalhas, higiênicos e sabonete líquido nos respectivos dispensers.

e. Limpeza com pano úmido de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.

f. Limpeza de panos, baldes, vassouras, rodos e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais, sempre após o término de cada atividade.

5.4. Os servidores serão alocados em conformidade com as necessidades das secretarias, podendo a administração pública remanejar a qualquer momento os servidores que realizarão os serviços em cada ambiente.

6. DAS DOTAÇÕES OSÇAMENTÁRIAS



6.1 As dotações orçamentárias para fazer face ao objeto da licitação ocorrerá a conta do orçamento para o exercício de 2022, a saber:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 132- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA, 61083 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: 61557 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS: 64 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL : 202 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

7. DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8. DOS LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **Locais onde deverão prestar o serviço, bem como turnos de funcionamento, número de ambientes de cada local que é necessário para realizar a higienização diariamente:**

- **EMEF BARÃO DO RIO BRANCO:**

Endereço: Rua Cacequi, S/N, Bairro: Rio Branco;

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 11 salas de aula, 01 sala de AEE, 01 sala dos Professores, Biblioteca, secretaria, sala da direção, almoxarifado, 06 banheiros, área coberta em frente as salas.

- **EMEF CORONEL SABINO DE ARAÚJO:**

Endereço: Rua Rubem Campos de Araújo, 728, Bairro: Adroaldo

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 06 salas de aula, sala de direção, sala dos professores, secretaria, laboratório

de informática, Sala de AEE, área externa e 06 banheiros

- **EMEF PROFº LEÃO WARREN:**

Endereço: Av. Raphael Gonçalves, 435 Bairro: Centenário



Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;
Ambientes: 07 salas de aula, biblioteca, sala de AEE, laboratório de informática, 05 banheiros, secretaria, sala dos professores, sala da direção e sala da equipe.

- EMEF OLIVEIRO THADDEO:

Endereço: Rua Garibaldi Silva, 1095 Bairro: Ana Luiza

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 12 salas de aula, biblioteca e 03 banheiros.

- EMEF PASSO DO ROSÁRIO

Endereço: 2º Distrito – Mangueira, Vila Carmelo, à 5km da sede

Turno: manhã, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 09 salas, corredor e 03 banheiros

- EMEF ARACY VIEIRA DO AMARAL

Endereço: 6º Distrito, Touro Passo, à 58km da sede

Turno: manhã, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 06 salas de aula, sala de vídeo, biblioteca, secretaria, sala dos professores,

laboratório com banheiro, 03 banheiros, refeitório, escadas e corredores.

- EMEF ALICE PANDO

Endereço: 3º Distrito, Virador, à 41km da sede

Turno: manhã, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 07 salas de aula, 03 banheiros, biblioteca, sala dos professores, sala da direção refeitório e sala de informática.

- EMEF AGRÍCOLA

Endereço: 1º Distrito, Corte 236, Divisa, à 6km da sede

Turno: manhã, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: Pavilhão da direção: 06 salas, saguão e 03 banheiros;

Pavilhão das salas de aula: 08 salas de aula, 04 banheiros, corredor e refeitório.

- EMEF FIRMEZA

Endereço: 5º Distrito, Campo Seco, à 41km da sede

Turno: manhã, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 02 salas de aula, 02 banheiros, cozinha, sala do estoque, biblioteca e área

coberta de entrada da escola.

- EMEI ARTIDOR ORTIZ

Endereço: Rua Colombia, 256 Bairro: Artidor

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 04 salas de aula com 02 fraldários, 06 banheiros, 01 espaço do café, 02 refeitórios, 01 área, 01 corredor, 01 lavanderia, 01 sala multiuso, 02 almoxarifados, secretaria, sala da coordenação e sala COE.

- EMEI ELEFANTINHO

Endereço: Almirante Tamandaré, 2471 Bairro: Vila Nova

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 07 salas, 02 áreas, 03 banheiros, limpeza da calçada, refeitório.

- EMEI GIRASSOL

Endereço: Rua Cerro Largo, 1342 Bairro: Centro

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;



Ambientes: 04 salas de aula, 01 sala da supervisão, cozinha, 01 sala grande, 03 banheiros, 01 sala de vídeo, corredor.

- EMEI SONHO INFANTIL

Endereço: Rua General Osório, 1166 Bairro: Centro

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 04 salas de aula, área de entrada, sala da direção, sala de atividades múltiplas, lavanderia, corredores, área externa, garagem, 05 banheiros.

- EMEI LEÔNCIO JOSÉ do NASCIMENTO

Endereço: Rua Andradas, 2527 Bairro: Centro

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 03 salas de aula, salão, sala da direção, 03 banheiros e corredor.

- EEDUC.I NADIR MEDINA MONTE

Endereço: Rua Assis Brasil, 1433 Bairro: Progresso

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 04 salas de aula, secretaria, 03 banheiros área de recreação, salão e corredor.

- EEDUC.I DOCE INFÂNCIA

Endereço: Rua Cruz Alta, 100 Bairro: Tenente Bandeira

Turno: manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 03 salas de aula, 01 fraldário, 02 dormitórios, 01 sala de atividade múltiplas,

01 refeitório, 05 banheiros, sala de entrada, sala da coordenação, corredor e área.

- POLO UAB

Endereço: Av. Raphael Gonçalves, 435 Bairro: Centenário

Turno: manhã, tarde e noite, de segunda-feira a sexta-feira;

Ambientes: 09 salas, 03 banheiros, corredor e saguão de entrada.

- ESF 1 – COHAB: 11 ambientes.

Recepção, sala de agente, sala de vacinas, sala de enfermagem, ambulatório, expurgo, gabinete odontológico, consultório médico (com banheiro), cozinha e banheiro usuários.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira

- ESF 2 – PROGRESSO: 11 ambientes.

Recepção, sala de agente, sala de vacinas, sala de enfermagem, ambulatório, expurgo, gabinete odontológico, consultório médico, cozinha, banheiro dos servidores e banheiro usuários.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira

- ESF 3 – VILA NOVA: 13 ambientes.



Recepção, sala de reuniões, sala dos agentes, sala de vacinas, sala de enfermagem, ambulatório, expurgo, gabinete odontológico, consultório médico, cozinha, banheiro dos servidores e banheiros dos usuários.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira

- ESF 4 – ANA LUIZA: 10 ambientes.

Recepção, sala dos agentes, sala de vacinas, sala de enfermagem, ambulatório, copa, expurgo, gabinete odontológico, consultório médico (com banheiro) e banheiro dos usuários.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira

- ESF 5 – CRECHE: 11 ambientes.

Recepção, sala dos agentes, sala de vacinas, sala de enfermagem, ambulatório, expurgo, gabinete odontológico, consultório médico, cozinha, banheiro dos servidores e banheiro dos usuários.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira

-PAMM 4 – ARTIDOR ORTIZ: 06 ambientes.

Recepção, sala de vacinas, ambulatório, gabinete odontológico, consultório médico e banheiro.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira

FARMÁCIA MUNICIPAL: 04 ambientes.

Endereço: Rua Gen. Canabarro, 1330.

Espaço amplo para dispensação de medicamentos, sala de estoque, refeitório e banheiro.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira

CENTRAL COVID: 16 ambientes.

Área física parte de cima:

Recepção, espera pacientes, testagem covid, atendimento médico, lavagem e três (03) banheiros.

Área física parte de baixo:

Entrada, cozinha, sala dos computadores, atendimento médico, sala matérias das ambulâncias, vestiário, peça roupas contaminadas e banheiro.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira.

01 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA - 11 ambientes.

Endereço: Rua Amaro Souto, 1457.

Sala coordenação, sala estagiário, laboratório, sala de atendimento, sala almoxarifado, banheiro interno e externo, sala de agentes 2, sala fiscalização e cozinha.

02 – SAMU: 06 ambientes.

Dormitório, cozinha/refeitório, sala, banheiro, expurgo e área administrativa.

Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira.



PAMM 02 -- INSS: 17 ambientes.

Saguão de espera, recepção, sala de agendamento, cozinha, banheiros (públicos e funcionários), consultório clínico geral, sala de triagem adulta, consultórios pediatra, consultório infectologista, sala de triagem crianças, sala de expurgo, sala da IST e corredor grande de espera.
Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

1. Corredor de entrada, sala da secretária, sala administrativa 01, sala de transporte 01 e 02, salas do TFD, consultório da Fonoaudióloga;
2. Sala administrativa 02, copa, consultório da Psicóloga, consultório Nutricionista e Assistente Social, Epidemiologia, sala da telefonista e sala das fraldas, cozinha, banheiros dos servidores (masculino e feminino) e banheiros usuários (masculino e feminino);
3. CEO: 06 ambientes.
Três (03) gabinetes odontológicos, sala de espera, banheiro e sala de esterilização.
4. FISIOTERAPIA: 02 ambientes.
Corredor de acesso e sala de fisioterapia ampla;
5. CONSULTÓRIO MÉDICO: 03 ambientes.
Sala do médico, recepção e banheiro.
6. PRÉ-NATAL: 05 ambientes.
Consultório com banheiro, sala administrativa, sala de enfermagem e banheiro;
7. SALA DE VACINAS: 08 ambientes.
Recepção, banheiro (servidores e usuários), sala da coordenação dos ESF, copa, depósito, sala de vacinação e sala para teste do pezinho.
Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira.

CAPS: 22 ambientes.

Endereço: Rua Francisco Neto, 641.

03 (três) consultório, sala de enfermagem, sala de espera, recepção e secretaria, sala administrativa, sala de reuniões e terapia de grupo, cozinha, refeitório sala de atividade múltiplas oficinas terapêuticas, 06 (seis) banheiros, 02 (dois) sala de espera (F/M), 02 (duas) sala para funcionário (F/M) e 02 (duas) salas para usuários em atividade (F/M), lavanderia, dispensa e almoxarifado.
Turno: manhã e tarde de segunda-feira a sexta-feira.

**PREDIO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL
Rua Amaro Souto, 2203, Centro.**

Local	Ambiente	Horário: 13h30 às 17h
Saguão	02	Diariamente
Procon e Protocolo	01 sala	Diariamente
Arrecadação	03 salas	Diariamente
Gabinete do vice-prefeito	02 salas	Segunda/quarta/sexta

Gabinete prefeito e assessoria	05 salas e 02 banheiros	Diariamente
Procuradoria jurídica	04 salas	Diariamente
Engenharia	03 salas	Terça/quarta
Administração	02 salas	Diariamente
Planejamento	01 sala	Diariamente
Controle interno	02 salas	Terça/quarta
Cozinha	01 sala e 02 banheiros	Diariamente
Fapese	02 salas	Segunda/quinta
Telefonista	01 sala	Terça/sexta
Imprensa e informática	02 salas	Terça/sexta
Fazenda	06 alas e 01 banheiro	Terça/quinta
Captação	01 sala	Terça/quinta
DEMA e INCRA	03 salas	Segunda/quarta
Licitação	07 salas e 01 banheiro	Terça/sexta
Departamento de Recursos humanos	05 salas e 01 banheiro	Segunda/quarta/sexta
Contabilidade	03 salas e 01 banheiro	Terça/quinta
Compras e patrimônio	03 salas	Segunda/quinta
Arquivo	02 salas	Segunda/quarta/quinta
Almoxarifado	07 salas e 01 banheiro	Terça/sexta
Junta Militar	01 sala	Quarta/sexta
Indústria e comercio	02 salas	Quarta/sexta
Guarda	01 sala e 01 banheiro	Diariamente
Defesa Civil	01 sala	Terça/quinta
ICMS	05 salas e 01 banheiro	Terça/quinta

Número total de funcionários: 40

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para a fiscalização do contrato indicamos a servidora Kátia Simone de Souza Bernardo, matrícula 2333729-0.

Rosário do Sul, 18 de julho de 2022.

Daniel de Goes Pitirini

Chefe do Departamento de Compras e Patrimônio



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão nº.....**, promovida pelo departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosário do Sul-RS, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA EM FOLHA TIMBRADA DA LICITANTE)

Declaramos em atendimento ao previsto no subitem _____o Edital de _____ nº ____/____, que estamos caracterizados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o definido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, ressalvada a documentação relativa à Regularidade Fiscal, a qual comprometemo-nos a regularizar no prazo estipulado no subitem _____, caso sejamos declarados vencedores da licitação.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IV

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA EM FOLHA TIMBRADA DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (modelo)

A empresa (Razão Social da Licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante Legal



ANEXO V

(A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA EM FOLHA TIMBRADA DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital _____ nº/2022, que não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregado com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

Local e data.

Representante Legal



ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

(A PROPOSTA DEVERÁ SER ENVIADA EM FOLHA TIMBRADA DA LICITANTE)

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário/Marca / Fabricante (se aplicável)
1-				
2-				
3-				



**ANEXO VII - (MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO)
PROCESSO N.º 035/2022- PREGÃO ELETRÔNICO**

O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. n.º 88.138.292/0001-74, com sede à Rua Amaro Souto, 2203, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal **Sr. Vilmar de Oliveira**, denominada **CONTRATANTE**, e EMPRESA;, inscrita no CNPJ sob o n.º, com endereço na, na cidade de, Estado, neste ato representado por seu, Sr., como **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato, em observância ao Pregão Eletrônico n.º 002/2016, homologado em, com fulcro na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no 21Decreto Municipal n.º 077/2006 de 23 de novembro de 2006 e na Lei n.º 8.666 e de 21 de junho de 1993 e alterações, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada nos serviços de higienização e limpeza dos prédios da Administração municipal, descrita e especificada no ANEXO I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico 35/2022.

1.2 Todas as características dos serviços estão detalhadas no anexo acima referido, ficando este contrato vinculado diretamente à aquele instrumento.

2. CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E PAGAMENTO

2.1. O **CONTRATANTE**, obriga-se a pagar pelos serviços antes descritos na cláusula anterior, a importância total mensal de R\$...(....).

2.2. O preço contratado abrange todas as despesas com frete, tributos, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no edital e anexos.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a realização dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal atestada pelo setor competente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1 Este contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

3.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer, no prazo de até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados alocados para prestação de serviços com o número do documento de identidade, endereço e telefone, juntamente com a cópia do contrato/carteira de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS, comunicando qualquer alteração;

3.3 A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços no prazo de até **20 (vinte) dias corridos** após a assinatura do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – ENTREGA: LOCAL E CONDIÇÕES



4.1. Os serviços descritos no objeto desta licitação (ANEXO I – Termo de Referência), deverão ser realizados nas localidades informadas no instrumento convocatório. No caso de serem necessárias quaisquer alterações do local de trabalho dos funcionários ou remanejamento de horários, será informada à Contratada por meio do fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

4.2. As notas fiscais/faturas serão emitidas e entregues mensalmente no Setor de Almoxarifado da Prefeitura.

4.3. Somente serão aceitos os serviços que correspondam às especificações constantes do respectivo edital e seus anexos.

4.4. Caso seja constatado que o serviço prestado não corresponde em qualidade, descrição e especificação ao estabelecido na licitação será exigido do licitante sua adequação, ou rejeitado o fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 132- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA, 61083 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: 61557 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS: 64 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL : 202 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Fiscalizar e acompanhar a realização do serviço licitado;

b) Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

c) Fornecer os equipamentos e insumos necessários à realização dos serviços;

6.2. São obrigações da **CONTRATADA**:



A contratada deverá atender as seguintes obrigações e desempenhar as seguintes funções:

- a) Executar os serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico 35/2022 com afinco, zelando pelo patrimônio público dos móveis e imóveis da Administração municipal, desempenhando suas funções com capricho e dedicação;
- b) Fiscalizar a assiduidade dos seus funcionários através de livro ponto. A Contratada deverá fornecer um livro ponto para cada local de serviço dos seus higienizadores. O ponto deverá ser assinado **diariamente**, não sendo possível a sua assinatura póstuma ou anterior ao dia trabalhado.
- c) Fornecer os EPI's descritos no Anexo I – Termo de Referência;
- d) Fornecer orientações/capacitações ao seus funcionários quanto ao cumprimento das regras dispostas no instrumento convocatório, fornecendo uma cópia física ou digital do Termo de Referência a cada funcionário;
- e) Providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante;
- f) Aceitar, nas mesmas condições avençadas no presente instrumento contratual, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, respeitados os limites legais, conforme dispõe o §1º, do artigo 65, da lei 8.666/93;
- g) Toda ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, deve ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 12 (doze) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES E MULTAS

7.1 Se o CONTRATADO, sem justa causa não cumprir as exigências constantes da Nota de Empenho e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados, e comprovados a juízo da Secretaria Municipal da Administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

7.2. **Advertência**, por escrito, no caso de pequenas irregularidades

7.3. multa de até 10% (dez) por cento, calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

7.4. **Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevierem prejuízos para a Administração;

7.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



8. CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

8.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo acordo entre as partes.

8.2. Poderá também ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, se o CONTRATADO não cumprir as condições e obrigações expressas neste ato, ou ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 79, inciso I da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e demais legislações em vigor.

9. CLÁUSULA NONA - FORO

9.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Rosário do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

9.2 E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Rosário do Sul - RS, 00 de -----de 20-----.

Sr. Vilmar de Oliveira
Prefeito Municipal

Contratada: _____

Testemunhas: _____