



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**PROCESSO Nº 39.932/2019 - EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO (Com Alteração).** Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza contínua, de Recepção, Auxiliar de Limpeza e Almojarifado para atendimento as demandas da Secretaria da Saúde. **Propostas: até às 10 h do dia 12/07/2019. Abertura: 10 h 05 min. do dia 12/07/2019. Disputa: 14 h. do dia 12/07/2019.** Edital: site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) ou [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS)**, por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP), torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza contínua, de Recepção, Auxiliar de Limpeza e Almojarifado para atendimento as demandas da Secretaria da Saúde, descritos no anexo I – termo de referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 829/2009 e, subsidiariamente da Lei 8.666/1993.

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A., sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

**1.3. REALIZAÇÃO:** O acesso ao pregão eletrônico está disponível nos *sites* da Prefeitura Municipal de Canoas: [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br), link licitações e do Banrisul: [www.pregaoanrisul.com.br](http://www.pregaoanrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), opção Acesso Identificado.

**1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** até às 10 h. do dia 12/07/2019.

**1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** às 10 h:05 min. do dia 12/07/2019.

**1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 14 h do dia 12/07/2019.

**1.7. TEMPO DE DISPUTA:** a critério do(a) pregoeiro(a) (global), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

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

**1.8.1.** A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

**1.9.** Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(a) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br). Não serão aceitos se remetidos via correio.

**1.10.** Impugnações ao edital caso interpostos, deverão ser dirigidas ao pregoeiro(a) até dois dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br) e, posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via correio.

**1.11.** Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Município de Canoas (DOMC), e Mural Oficial sito rua Frei Orlando, 199, térreo, Centro - Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento

**1.12.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – termo de referência;

**Anexo II** – modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002;

**Anexo III** – modelo de declaração que não está suspensa de participar de licitação e impedida de licitar e que não foi declarada inidônea de licitar e contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93;

**Anexo IV** – termo de credenciamento;

**Anexo V** – modelo de declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º, artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006;

**Anexo VI** – formulário de dados da empresa;

**Anexo VII** – minuta de contrato;

**Anexo VIII** – modelo de proposta financeira.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, respectivamente.

**2.3.** Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993.

**2.4.** Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

### **2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).**

**2.5.1.** A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.5.1.1.** Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**2.5.2.** Nos termos dos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

**2.5.2.1.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

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.

**2.5.3.** 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 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**2.5.4.** 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 preço não seja de uma ME ou EPP.

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

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

**2.5.6.** 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.

**2.5.7.** Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**2.5.7.1.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

**2.5.8.** 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.

**2.5.9.** A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 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 artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

**2.6.** É vedada a participação de Sociedades Cooperativas, considerando a Súmula 281 do TCU.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CECOM, podendo também ser acessada através do site [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

**3.2.** 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.3.** A chave de identificação e a senha recebida junto a CECOM 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.

**3.4.** 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 BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **4. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**4.1.** A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações.

**4.1.1.** Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

**4.1.1.2.** A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

**4.1.2.** Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

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

**4.1.4.** 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.

**4.1.5.** 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.

**4.2.** Observações relativas à Proposta Financeira.

**4.2.1.** O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

**4.2.2.** A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

**4.2.3.** A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**4.2.4.** Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

**4.2.5.** O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital. (Artigo 6º, da Lei 10520/2002).

**4.2.6.** Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta no item 1.5., deste edital.

**4.2.7.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) finais, até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

## **5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:**

**5.1.** O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se o disposto no Artigo 4º, inciso X, da Lei 10.520/2002.

**5.2.** A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

**5.2.1.** cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;

**5.2.2.** que apresente preços manifestamente inexequíveis;

**5.2.3.** que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

**5.2.4.** que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

**5.3.** Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo I.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1.** Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

**6.1.1.1.** Se procurador preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento (no sistema e conforme modelo anexo), outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação, acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da licitante. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**6.1.2.** 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 Artigo 27, V, da Lei 8.666/1993.

**6.1.3.** A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.1.4.** Prova de regularidade fiscal e trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos.

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº1005/2010.
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e a Dívida Ativa da União e à Seguridade Social, Expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN 1.751/2014.
- c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacia da Fazenda Estadual.
- d) Certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante.
- e) Certificado de regularidade junto ao FGTS.
- f) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.5.** Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**6.1.6.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal 589/2005.

a) **Índice de liquidez corrente (LC)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

b) **Índice de liquidez geral (LG)** – deverá ser igual ou superior a **1,0**, conforme fórmula abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

$$\text{ILG} = \frac{\text{ativo circulante} + \text{ativo realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo exigível a longo prazo}}$$

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

$$\text{ISG} = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo exigível a longo prazo}}$$

**6.1.7.** A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das sociedades anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6.404/1976, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas pela comprovação de registro no órgão competente.

**6.1.8.** As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

**6.1.9.** O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

**6.1.10.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará de exigir a apresentação do livro diário em que as demonstrações contábeis foram transcritas.

**6.1.11.** A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira para as sociedades anônimas será constituída pela apresentação da publicação no diário oficial:

a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976, inclusive notas explicativas;

b) ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis;

c) do parecer dos auditores independentes;

d) para atendimento do item "b" em substituição a publicação no diário oficial, será aceita a cópia autenticada da ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial;

e) para atendimento do item "c" as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

**6.1.12.** A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira para as demais sociedades será constituída pela apresentação dos seguintes documentos contábeis:

**6.1.13.** as empresas com escrituração digital deverão apresentar: impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) termo de abertura e encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) balanço patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) demonstração do resultado do exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- e) campo J800 com as notas explicativas.

**6.1.14.** As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) termos de abertura e encerramento;
- b) balanço patrimonial;
- c) demonstrações do resultado do exercício;
- d) notas explicativas.

**6.1.15.** É facultada a apresentação da publicação em diário oficial das demonstrações contábeis constante nos itens 6.1.7. e 6.1.8.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.2.** Comprovação de capacitação técnica operacional, através da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**6.2.3.** O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, tipo de natureza dos serviços executados e localização dos mesmos.

#### **6.2.4. Observações relativas aos documentos de habilitação.**

**6.2.5.** Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo-sensível.

**6.2.6.** Não será causa de inhabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

**6.2.7.** Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

**6.2.8.** Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1., 6.1.2., e em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.4, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” e item 6.1.5., ambos dentro de seu prazo de validade.

**6.2.9.** O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
Secretaria Municipal das Licitações

**7. DO PROCEDIMENTO**

**7.1.** Até o horário previsto neste edital, serão recebidas as propostas financeiras. Após, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas financeiras recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

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

**7.1.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2.** Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas.

**7.2.1.** Os lances ofertados serão pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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

**7.2.3.** 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 ao(a) pregoeiro(a), bem como aos demais licitantes.

**7.2.4.** No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.2.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

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

**7.2.7.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.2.8.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para a contratação.

**7.2.9.** Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**7.2.11.** O(a) pregoeiro(a) 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(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

pregoeira(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.2.12.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

**7.2.13.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente Proposta Financeira ofertada.

**7.2.14.** Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

**7.2.15.** Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14., ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

**7.3. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação.**

**7.3.1.** A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(a) pregoeiro(a), até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1., devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 dias úteis a contar do encerramento da disputa.

**7.3.1.1.** Deverão ser apresentados, ainda, via e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira.

a) Declarações/certidões (Em caso de necessidade).

**7.3.1.2.** O(a) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail.

**7.3.2.** A licitante cadastrada no DCFP, e que estiver com o CRC dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.

**7.3.2.1.** Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

**7.3.3.** Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até 03 dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS CEP 92.010-280.

**7.3.4.** A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada, e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do edital, até encontrar proposta que atenda ao edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.3.5.** Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).

#### **7.4. DOS RECURSOS**

**7.4.1.** Declarada à vencedora, a licitante que desejar recorrer deverá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 20 minutos. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao(a) pregoeiro(a) e remetido via correio para o endereço: rua Frei Orlando 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS, CEP 92.010-280, no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.

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

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

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

**7.4.5** As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo no DCFP, bem como no sistema eletrônico.

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

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

**7.4.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

#### **7.5. DA HOMOLOGAÇÃO**

**7.5.1.** Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a autoridade competente homologará a licitação.

#### **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A Unidade de Contratos (UC/SML) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro prazo de dois dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

**8.2.** É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

prevista no item 8.4.

**8.3.** Decorridos sessenta dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**8.4.** As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

### **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** 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.

**9.2.** O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DCFP/SML, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar Centro, fone (51) 3425 7631 – opções 2 - 6, no horário constante do item 1.11.

**9.3.** As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

### **10. DAS PENALIDADES DO EDITAL**

**10.1.** A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

**10.2.** Quanto ao procedimento da licitação.

**10.2.1.** Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% da tabela de referência constante no item 11.2. da minuta de contrato em anexo.

**10.2.2.** A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

**10.3.** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

**10.3.1.** Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa.

**10.4.** A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o(a) infrator(a) a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o artigo 7º, da Lei 10.520/2002.

Município de Canoas, aos cinco dias do mês junho do ano de dois mil e dezenove. (05/06/2019).

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

## EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Em decorrência do vencimento do contrato 64/2013, firmado com o Hospital Nossa Senhora das Graças de Canoas, a secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de manter os serviços de recepção, limpeza e de almoxarifado nas suas Unidades, necessita contratar pessoa jurídica para a prestação desses serviços com base na lei de licitações e legislação correlata. Atualmente o Município de Canoas não dispõe, nos seus quadros e nos cadastros de concursos, de servidores para as áreas de recepção, limpeza e almoxarifado e depende da contratação terceirizada desses profissionais para suprir as necessidades na área. A Secretaria Municipal de Saúde tem a responsabilidade de gerir mais de 35 unidades, entre Unidades de Saúde e administrativas distribuídas pelo Município. Dentre essas unidades, estão um depósito de materiais e um Centro de Distribuição de Medicamentos – CAF. Tais unidades, com o fim do contrato supramencionado, carecerão de profissionais responsáveis pelo recebimento, organização e distribuição de materiais e equipamentos, de modo que se justifica a terceirização. O serviço de recepção tem caráter essencial nas Unidades Básicas de Saúde, uma vez que é responsável pelo primeiro atendimento da população usuária do Sistema Único de Saúde - SUS, tendo a missão de realizar marcação das consultas e/ou procedimentos ambulatoriais, bem como o encaminhamento do usuário aos profissionais médicos e enfermeiros. A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Corrobora também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços. O ambiente é apontado como reservatório de microrganismos nos serviços de saúde. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde. Dessa forma, o aparecimento de infecções nos ambientes de assistência à saúde pode estar relacionado ao uso de técnicas incorretas de limpeza e desinfecção de superfícies e manejo inadequado dos resíduos em serviços de saúde. Cabe à Administração zelar pelos bens pertencentes ao Município, utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los. Desta forma considera-se que os serviços de higienização e limpeza são imprescindíveis e de natureza contínua.

#### 2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO

**2.1. Do Objeto:** O objeto do presente pregão eletrônico é a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço terceirizado, de natureza contínua, de **RECEPÇÃO, LIMPEZA E ALMOXARIFADO**, para atendimento nas Unidades da Secretaria Municipal da Saúde de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Canoas, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do presente termo de referência.

**2.2.** Do orçamento estimado: A Administração, para obter a avaliação do custo (estimativa constante dos PAs que originou a presente contratação) através da Secretaria requisitante, elaborou cálculo de mercado considerando os cargos, salários e encargos, relativos aos profissionais a serem contratadas, conforme demonstrado em Planilha de Custos e Formação de Preços, na qual foi estabelecido o valor máximo, para contratação, servindo de parâmetro para o presente procedimento licitatório.

**2.3.** Descrição técnica e o valor estimado unitário e total são os constantes do quadro abaixo:

Item	Quant.	Descrição do Objeto	Valor unitário Mensal máximo aceitável	Valor total por 12 meses máximo aceitável
1	12	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza contínua, de Recepção, Auxiliar de Limpeza e Almoxarifado	547.517,32	6.570.207,82

A Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como as informações de ordem técnicas referentes processo: nº 39.932/2019, poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Saúde, com o Sr. Algari de Almeida, Assessor de Governo ou Sra. Daiana Ely – Administradora Hospitalar, telefone (51) 3236-1600, Ramal 5015/5012 – E-mails: [algary.almeida@canoas.rs.gov.br](mailto:algary.almeida@canoas.rs.gov.br) e [daiana.ely@canoas.rs.gov.br](mailto:daiana.ely@canoas.rs.gov.br)

**2.4.** O valor máximo aceitável para a presente licitação é de R\$ 6.570.207,82 (Seis milhões quinhentos e setenta mil, duzentos e sete reais e oitenta e dois centavos).

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, LIMPEZA E AMOXARIFADO**

I - MÃO DE OBRA				
Cargo	Quant.	Salário/mês (RS)	Insalubridade(RS)	Valor Mensal (RS)
Recepcionista 40 horas	88	R\$ 1.165,44		R\$ 102.558,40
Recepcionista 30 horas	10	R\$ 874,08		R\$ 8.740,77
Auxiliar de Limpeza 40 horas	46	R\$ 1.030,85	R\$ 453,57	R\$ 68.283,11
Auxiliar de Limpeza 30 horas	9	R\$ 773,13	R\$ 453,57	R\$ 11.040,34
Almoxarife	5	R\$ 1.238,10		R\$ 6.190,50
Supervisor de operação	3	R\$ 1.751,38		R\$ 5.254,15
<b>TOTAL I</b>	<b>161</b>			<b>R\$ 202.067,27</b>

**II – ENCARGOS SOCIAIS - % SOBRE O TOTAL I**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Item	Percentual	Valor Mensal (R\$)
<b>GRUPO A</b>		
INSS	20%	R\$ 40.413,45
SESI	1,50%	R\$ 3.031,01
SENAI	1,00%	R\$ 2.020,67
INCRA	0,20%	R\$ 404,13
SEBRAE	0,60%	R\$ 1.212,40
Salário educação	2,50%	R\$ 5.051,68
Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%	R\$ 6.062,02
FGTS	8,00%	R\$ 16.165,38
<b>SOMA DO GRUPO A</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 74.360,76</b>
<b>GRUPO B</b>		
Férias gozadas	5,74%	R\$ 11.598,66
13º Salário	8,33%	R\$ 16.832,20
Licença Paternidade	0,06%	R\$ 121,24
Faltas Justificadas	0,82%	R\$ 1.656,95
Auxílio acidente de trabalho	0,31%	R\$ 626,41
Auxílio doença	1,66%	R\$ 3.354,32
<b>SOMA DO GRUPO B</b>	<b>16,92%</b>	<b>R\$ 34.189,78</b>
<b>GRUPO C</b>		
Aviso prévio indenizado	3,90%	R\$ 7.880,62
Férias indenizadas	5,37%	R\$ 10.851,01
Férias indenizadas s/aviso prévio inden.	0,43%	R\$ 868,89
Depósito rescisão sem justa causa	3,59%	R\$ 7.254,22
Indenização adicional	0,27%	R\$ 545,58
<b>SOMA DO GRUPO C</b>	<b>13,56%</b>	<b>R\$ 27.400,32</b>
<b>GRUPO D</b>		
Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,23%	R\$ 12.588,79
Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	1,44%	R\$ 2.909,77
<b>SOMA GRUPO D</b>	<b>7,67%</b>	<b>R\$ 15.498,56</b>
<b>SOMA (A+B+C+D)</b>	<b>74,95%</b>	<b>R\$ 151.449,42</b>

<b>III - BENEFÍCIOS</b>				
Tipo	Quant.	Benefício/mês (RS)		Valor Mensal (RS)
Vale - Transporte	161	R\$ 202,40		R\$ 32.586,40
Vale Refeição	142	R\$ 368,06		R\$ 52.264,52
<b>Total III</b>				<b>R\$ 84.850,92</b>

<b>IV – OUTRAS DESPESAS DIRETAS DO PROJETO</b>	
Descrição	Valor Mensal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

	(R\$)
Despesas Administrativas/Operacionais/Terceiros	R\$ 5.000,00
Uniformes (camiseta, calça e jaleco)	R\$ 1.000,00
Equipamentos de proteção individual (calçados, propés, luvas, aventais, Toucas e etc).	R\$ 2.000,00
Material de Limpeza (Desinfetante, álcool gel, etc.	R\$ 21.000,00
Diversos (impressora, material de escritório, tonner, etc)	R\$ 1.000,00
Treinamento	R\$ 1.000,00
<b>Total IV</b>	<b>R\$ 31.000,00</b>

<b>SUB TOTAL A (I+II+III+IV)</b>	<b>R\$ 469.367,61</b>
----------------------------------	-----------------------

V – DEMAIS COMPONENTES		
Descrição	Percentual	Valor Mensal (R\$)
Lucro	10,00%	R\$ 46.936,76
<b>Total V</b>		<b>R\$ 46.936,76</b>

<b>SUB TOTAL B (sub total A+V)</b>	<b>R\$ 516.304,37</b>
------------------------------------	-----------------------

VI - TRIBUTOS		
Descrição	Percentual	Valor Mensal (R\$)
TRIBUTOS Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
COFINS	3,00%	R\$ 14.081,03
PIS	0,65%	R\$ 3.050,89
Tributos Estadual / Municipais		
ISS	3,00%	R\$ 14.081,03
Outros Tributos		-
<b>Total V</b>		<b>R\$ 31.112,95</b>

<b>VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA (R\$)</b>	<b>R\$ 547.517,32</b>
---	-----------------------

<b>VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA (R\$)</b>	<b>R\$ 6.570.207,82</b>
--	-------------------------

**Nota 1:** Salário com base na CCT 2019 Sindiaseio, calculados proporcionalmente às respectivas cargas horárias.

**Nota 2:** Salário do supervisor de operação baseado no cargo de Assistente administrativo, CCT 2019 Sindiaseio, com fator de multiplicação de 130% correspondente à atividade que será exercida

**Nota 3:** alíquota em conformidade com a Lei 6103/2017 item 17.05 do anexo.

**Nota 4:** uniformes e EPI – base de Registro de Preços da Prefeitura de Canoas

**Nota 5:** vale-refeição de R\$ 16,73, com base na CCT 2019 Sindiaseio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**Nota 6:** insalubridade na ordem de 40% do salário normativo da atividade

**Nota 7:** Despesas Administrativas/ Operacionais/ Terceiros; diversos; e treinamentos baseados nos valores do último contrato de prestação de serviços firmado entre o Município e HNSG.

2.5. O valor mensal máximo aceitável para a presente licitação é de R\$ 547.517,32 (Quinhentos e quarenta e sete mil, quinhentos e dezessete reais e trinta e dois centavos).

### 3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADES
01	Recepcionista – 40 Horas Semanais	88
02	Recepcionista – 30 Horas Semanais	10
03	Auxiliar de Limpeza – 40 horas semanais	46
04	Auxiliar de Limpeza – 30 horas semanais	9
05	Almoxarife – 40 Horas Semanais	5
06	Supervisor de operação 40 Horas Semanais	3

3.1. Os serviços de RECEPÇÃO deverão ser prestados nas unidades da Secretaria de Saúde conforme os seguintes quantitativos e parâmetros:

3.1.1. Relação das unidades e profissionais:

POSTO DE SERVIÇO: RECEPÇÃO				
	Unidade	Endereço	Quantidade 8 Horas	Quantidade 6 Horas
1	CAPSI Arco-Iris	Rua Padre Réus, 115 – Bairro Mathias Velho	1	1
2	CEM	Rua Guilherme Shell, 6184 – Bairro Centro	3	-
3	CEO	Rua Teixeira de Freitas, 70 – Bairro Centro	2	-
4	CRSM	Rua Teixeira de Freitas, 70 – Bairro Centro	2	-
5	Nutrição	Rua Teixeira de Freitas, 70 – Bairro Centro	1	-
6	PAC	Rua Frei Orlando, 141 – Bairro Centro	1	-
7	SMS	Rua Dr. Barcelos, 1600 – Bairro Centro	2	-
8	UBS Boa Saúde	Rua Boa Saúde, 1664 – Bairro Rio Branco	2	-
9	UBS Caic	Av. 17 de abril, s/nº – Bairro Guajuviras	3	-
10	UBS Central Park	Rua A, 272 – Bairro Central Park	2	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

11	UBS Cerne	Rua Engenheiro Kindler, 1460 – Vila Cerne	2	-
12	UBS Concoban	Rua Rodrigues Alves, 769 – Bairro Niterói	2	-
13	UBS Estância Velha	Rua São Matheus, s/nº – Bairro Estância Velha	3	1
14	UBS Prata	Rua José Nicolau, 218 – Bairro Fátima	2	-
15	UBS Fátima II	Rua Buttenbender, 244 – Bairro Fátima	2	-
16	UBS Fernandes	Rua Gomes Freire de Andrade, 1036 – Vila Fernandes	3	-
17	UBS Guajuviras II	Av. Principal, 1991 – Bairro Guajuviras	3	1
18	UBS Harmonia	Rua Machado de Assis, 201 – Bairro Harmonia	3	-
19	UBS Igara	R. Dr. Alfredo Ângelo Filho, 68 – Bairro Igara	2	-
20	UBS Mathias Velho	Rua Rio Grande do Sul, 1615 – Bairro Mathias Velho	3	1
21	UBS Mato Grande	Rua República, 460 – Bairro Mato Grande	3	1
22	UBS Natal	Rua Nossa Senhora da Conceição, 285 – Bairro Harmonia (Natal)	3	-
23	UBS Niterói	R. Mal. Rondon, 132 – Bairro Niterói	2	1
24	UBS Nova Niterói	R. Quaraí, 240 – Bairro Niterói	3	-
25	UBS Olaria	Rua Alberto Rodrigues de Oliveira Alves, 25 – Bairro Estância Velha	2	-
26	UBS Pedro Luis da Silveira	Rua Mauá, 1724 – Bairro Rio Branco	2	-
27	UBS Praça América	Rua Rio Grande do Sul, 420 – Bairro Mathias Velho	3	-
28	UBS Rio Branco	Rua Edgar Fritz Müller, 83 – Bairro Rio Branco	3	1
29	UBS Santa Isabel	Rua Coronel Vicente, 191 – Bairro Centro	3	1
30	UBS Santo Operário	Rua da Associação, 331 – Bairro Vila Cerne	2	-
31	UBS São José	Rua João Pessoa, s/nº – Bairro São José	2	-
32	UBS São Luis	Rua Teófilo Otoni, 268 – Bairro São Luis	2	-
33	UBS São Vicente	Rua José Danilo de Menezes, 152 – Bairro Estância Velha	3	1
34	UBS União	Rua São Borja, 395 – Bairro Mathias Velho	4	-
35	Diretoria de Relacionamento com cidadão	Rua Dr. Barcelos, 1600 – Bairro Centro	4	-
36	UPA Niterói	Rua Primeiro de Maio 534 – Bairro Niteroi	2	1
37	UPA do Idoso	Av. Guilherme Schell, 6184 – Bairro centro	1	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**3.1.2.** Os serviços serão contínuos, com jornada diária de 8h, de Segunda a Sexta, das 08h às 17h, nos turnos da manhã e tarde, totalizando 40 horas semanais, e jornada de 6h diárias, das 15h e 45min às 22h, de Segunda a Sexta, totalizando 30 horas semanais, podendo haver convocação para trabalho em sábados, domingos e feriados, com concessão de folga em outro dia da semana, conforme período efetivamente trabalhado;

**3.1.3.** Os referenciais da CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego deverão ser consideradas para esta contratação: Recepcionista – CBO 4221;

**3.1.4.** Para os postos de recepção exigir-se-ão dos empregados como requisito mínimo (qualificação) Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de Informática;

**3.1.5.** A contratada deverá fornecer uniformes compatíveis com a profissão e deverá fiscalizar, além da utilização, a limpeza e as condições gerais de apresentação e conservação desses uniformes;

**3.1.6.** Todos os profissionais deverão estar identificados com crachá funcional contendo nome, matrícula e identificação da empresa contratada;

**3.2.** Os serviços de LIMPEZA deverão ser prestados nas unidades da Secretaria de Saúde conforme os seguintes quantitativos.

**3.2.1.** Relação das unidades e profissionais:

POSTO DE SERVIÇO: AUXILIAR DE LIMPEZA				
	Unidade	Endereço	Quantidade 8 Horas	Quantidade 6 Horas
1	CAPSi Arco-Iris	Rua Padre Réus, 115 – Bairro Mathias Velho	1	-
2	CEM	Rua Guilherme Shell, 6184 – Bairro Centro	1	-
3	CEO	Rua Teixeira de Freitas, 70 – Centro	1	-
4	CRSM	Rua Teixeira de Freitas, 70 – Centro	1	-
5	Nutrição	Rua Teixeira de Freitas, 70 – Bairro Centro	1	-
6	PAC	Rua Frei Orlando, 141 – Bairro Centro	1	-
7	SMS	Rua Dr. Barcelos, 1600 – Bairro Centro	4	-
8	UBS Boa Saúde	Rua Boa Saúde, 1664 – Bairro Rio Branco	1	-
9	UBS CAIC / Farmácia Nordeste – CAIC	Av. 17 de abril, s/nº – Bairro Guajuviras	2	-
10	UBS Central Park	Rua A, 272 – Loteamento Central Park	1	-
11	UBS Cerne	Rua Engenheiro Kindler, 1460 – Vila Cerne	1	-
12	UBS Concoban	Rua Rodrigues Alves, 769 – Bairro Niterói	1	-
13	UBS Estância Velha	Rua São Matheus, s/nº – Bairro Estância Velha	1	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

14	UBS Prata	Rua José Nicolau, 218 – Bairro Fátima	1	-
15	UBS Fátima II	Rua Buttenbender, 244 – Bairro Fátima	1	-
16	UBS Fernandes	Rua Gomes Freire de Andrade, 1036 – Vila Fernandes	1	-
17	UBS Guajuviras II	Av. Principal, 1991 – Bairro Guajuviras	1	1
18	UBS Harmonia	Rua Machado de Assis, 201 – Bairro Harmonia	1	-
19	UBS Igara	R. Dr. Alfredo Ângelo Filho, 68 – Bairro Igara	1	-
20	UBS Mathias Velho / Farmácia Noroeste – Caçapava	Rua Rio Grande do Sul, 1615 / Rua Caçapava, 201 – Bairro Mathias Velho	1	1
21	UBS Mato Grande	Rua República, 460 – Bairro Mato Grande	1	1
22	UBS Natal	Rua Nossa Senhora da Conceição, 285 – Bairro Harmonia (Natal)	1	-
23	UBS Niterói / Farmácia Sudeste	R. Marechal Rondon, 132 / Rua Primeiro de Maio, 534 – Bairro Niterói	1	1
24	UBS Nova Niterói	R. Quaraí, 240 – Bairro Niterói	1	-
25	UBS Olaria	Rua Alberto Rodrigues de Oliveira Alves, 25 – Bairro Estância Velha	1	-
26	UBS Pedro Luis da Silveira	Rua Mauá, 1724 – Bairro Rio Branco	1	-
27	UBS Praça América	Rua Rio Grande do Sul, 420 – Bairro Mathias Velho	1	-
28	UBS Rio Branco / Farmácia Sudoeste	Rua Edgar Fritz Müller, 83 / Rua José de Alencar, s/nº – Bairro Rio Branco	1	1
29	UBS Santa Isabel	Rua Coronel Vicente, 191 – Bairro Centro	1	1
30	UBS Santo Operário	Rua da Associação, 331, Vila Cerne	1	-
31	UBS São José	Rua João Pessoa, s/nº – Bairro São José	1	-
32	UBS São Luis	Rua Teófilo Otoni, 268 – Bairro São Luis	1	-
33	UBS São Vicente	Rua José Danilo de Menezes, 152 – Bairro Estância Velha	1	1
34	UBS União / Farmácia Noroeste II – União	Rua São Borja, 395 – Bairro Mathias Velho	2	-
35	CAF / Depósito	Rua Sete de Setembro, 100 – Bairro Nossa Senhora das Graças	2	-
36	Farmácia Básica Municipal / FME	Av. Santos Ferreira, 1655 – Bairro Marechal Rondon	2	-
37	UPA Niterói	<u>Rua Primeiro de Maio 534, Bairro Niteroi</u>	2	1
38	UPA do Idoso	Av. Guilherme Schell, 6184	1	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**3.2.2.** A empresa contratada prestará os serviços de limpeza, higienização e desinfecção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

**3.2.3.** Para a prestação dos serviços, a contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;

**3.2.4.** A supervisão da qualidade dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma manter supervisor, para o acompanhamento;

**3.2.5.** Os serviços serão contínuos, com jornada diária de 8h, de Segunda a Sexta, das 08h às 17h, nos turnos da manhã e tarde, totalizando 40 horas semanais, e jornada de 6h diárias, das 15h e 45min às 22h, de Segunda a Sexta, totalizando 30 horas semanais, podendo haver convocação para trabalho em sábados, domingos e feriados, com concessão de folga em outro dia da semana, conforme período efetivamente trabalhado;

**3.2.6.** Os referenciais da CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego deverão ser consideradas para esta contratação: Auxiliar de Limpeza – CBO 5143;

**3.2.7.** A contratada deverá fornecer uniformes compatíveis com a profissão e deverá fiscalizar, além da utilização, a limpeza e as condições gerais de apresentação e conservação desses uniformes;

**3.2.8.** Todos os profissionais deverão estar identificados com crachá funcional contendo nome, matrícula e identificação da empresa contratada;

**3.2.9.** Os serviços em unidades de saúde deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação e recomendações contidas no Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA. <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>;

**3.2.10.** Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, frequência e horários de limpeza que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos postos, cuja jornada a ser estabelecida deverá atender o interesse e conveniência da contratante;

**3.2.11.** Nos serviços de limpeza, o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

**3.3.** Os serviços de auxiliar de almoxarifado deverão ser prestados nas unidades da Secretaria de Saúde conforme os seguintes quantitativos:

**3.3.1.** Relação das unidades e profissionais:

POSTO DE SERVIÇO: ALMOXARIFE			
	Unidade	Endereço	Quantidade 8 Horas
1	CAF	Rua Sete de Setembro nº 100 – Bairro Nossa Senhora das Graças	2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

2	Depósito	Rua Sete de Setembro nº 100 – Bairro Nossa Senhora das Graças	3
---	----------	---	---

**3.3.2.** Os serviços serão contínuos, com jornada semanal de 40h, de Segunda a Sexta, das 08h às 17h, exceto feriados, nos turnos da manhã e tarde e será exigida a presença nas Unidades do total de empregados estabelecido contratualmente.

**3.3.3.** Os referenciais da CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego deverão ser consideradas para esta contratação: Auxiliar de Almojarifado – CBO 4141.

**3.3.4.** Para os postos de auxiliar de almojarifado exigir-se-ão dos empregados como requisito mínimo (qualificação) Ensino Médio completo e conhecimentos básicos de Informática.

**3.3.5.** A contratada deverá fornecer uniforme e deverá fiscalizar, além da utilização, a limpeza e as condições gerais de apresentação e conservação desses uniformes.

**3.3.6.** Todos os profissionais deverão estar identificados com crachá funcional contendo nome, matrícula e identificação da empresa contratada.

**3.3.7.** A supervisão da qualidade dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma manter supervisor, para o acompanhamento.

**3.4.** Os serviços de SUPERVISORES DE OPERAÇÃO deverão ser prestados nas unidades da Secretaria de Saúde conforme os seguintes quantitativos:

**3.4.1.** Três supervisores, volantes, para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem prestados pelos demais cargos.

**3.4.2.** Os referenciais da CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego deverão ser consideradas para esta contratação: Assistente Administrativo – CBO 4110.

**3.4.3.** A Contratada deverá organizar escalas a fim de dividir os locais entre os supervisores, de modo que seja possível realizar a visita em todas as Unidades a cada 48 horas, pelo menos;

**3.4.4.** A contratada deverá realizar o revezamento dos trabalhadores responsáveis pelas Unidades, a fim de que os mesmos não atuem por mais de dois meses seguidos nos mesmos locais.

**3.4.5.** Os deslocamentos e respectivas despesas dos supervisores ficarão a cargo e as expensas da contratada.

**3.4.6.** Os serviços serão contínuos, com jornada semanal de 40H, de segunda a sexta, das 8h às 17h, exceto feriados, nos turnos da manhã e tarde.

#### **4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:**

**4.1.** Caberá à contratada a prestação dos seguintes serviços, mediante postos de trabalho, de acordo com as descrições mínimas abaixo especificadas:

##### **4.1.1. SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:**

**4.1.1.1.** Recepcionar usuários da prestação do serviço, identificando-os e avaliando situação para poder prestar-lhes as necessárias informações e encaminhar o ao setor competente;

**4.1.1.2.** Identificar e registrar os dados dos usuários, cadastrando seus dados pessoais, com a finalidade de possibilitar o controle dos atendimentos diários;

**4.1.1.3.** Receber, conferir, repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

- 4.1.1.4. Receber e anotar recados e encaminhá-los imediatamente às pessoas ou setores destinatários;
- 4.1.1.5. Acompanhar entrada e saída de usuários, de equipamentos e de utensílios;
- 4.1.1.6. Operar equipamentos de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, web cam e outros;
- 4.1.1.7. Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;
- 4.1.1.8. Realizar marcação de consultas e exames;
- 4.1.1.9. Manter a higienização do local de trabalho;
- 4.1.1.10. Comunicar qualquer situação que possa colocar em risco pessoas ou patrimônio desta Unidade;
- 4.1.1.11. Quando a recepcionista não tiver a informação necessária, deverá encaminhar a questão à Administração, através do Fiscal/Gestor do Contrato ou supervisor, utilizando-se do meio telefônico, e assim que obtiver uma resposta, repassar ao interessado;
- 4.1.1.12. Informar sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade;
- 4.1.1.13. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho e a recepção;
- 4.1.1.14. Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
- 4.1.1.15. Desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, recepção, a critério e por solicitação do CONTRATANTE.
- 4.1.1.16. Receber e entregar documentos;
- 4.1.1.17. Atender e efetuar ligações telefônicas;
- 4.1.1.18. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- 4.1.1.19. Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 4.1.1.20. Acatar as solicitações, dentro das suas atribuições, dos fiscais e responsáveis pela unidade de trabalho.
  - 4.1.1.20.1 Usar crachá funcional durante a prestação do serviço.
- 4.1.1.21. **SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA:**
- 4.1.1.22. Realizar limpeza do mobiliário e lavagem quando necessário;
- 4.1.1.23. Remover lixo, limpar lixeiras e recipientes de lixo, transportar lixo;
- 4.1.1.24. Lavar sanitários;
- 4.1.1.25. Lavar paredes, portas, tetos, luminárias e vidraças internas e externas;
- 4.1.1.26. Lavar pisos e encerar;
- 4.1.1.27. Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
- 4.1.1.28. Limpeza geral e higienização das dependências, enfermarias, salas de atendimento, escadarias, corredores, corrimões;
- 4.1.1.29. Limpeza e higienização do mobiliário, pias, bancadas e eletrodomésticos;
- 4.1.1.30. Limpeza das salas de reunião, administrativas, de espera e corredores, marquises, calçadas, jardim, vasos com plantas, flores, folhagens e pátio;
- 4.1.1.31. Limpeza e higienização de lixeiras e recipientes de resíduos de serviço;
- 4.1.1.32. Limpeza e higienização de sanitários;
- 4.1.1.33. Limpeza e higienização de paredes, portas, tetos, luminárias, janelas e vidraças internas e externas em pavimentação térrea;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

- 4.1.1.34.** Limpeza, higienização, remoção de cera e enceramento de pisos;
- 4.1.1.35.** Limpeza, higienização e sanificação de rotina;
- 4.1.1.36.** Abastecimento dos sanitários com sabão líquido para as mãos, papel toalha e papel higiênico;
- 4.1.1.37.** Abastecimento de papel toalha e sabonete líquido em todos os locais de higienização; e recolhimento, remoção e transporte do lixo seco, orgânico e contaminado das unidades de saúde, separando-os em sacos;
- 4.1.1.38.** Seguir os princípios básicos de limpeza em serviços de Saúde, tais como:
- a)** Não misturar produtos, utilizando-os cada um para sua correta finalidade;
  - b)** Usar dois baldes um para água limpa e outro para água suja, sempre trocar água dos baldes quando terminar um setor ou salas;
  - c)** Para a limpeza dos pisos com água e sabão líquido, o funcionário deverá conhecer a técnica dos dois baldes, onde em um deles se dilui o detergente na água na seguinte proporção: 10 ml de detergente para cada litro de água. Ex.: ½ copo de detergente (100 ml) para meio balde de água (10 litros). No outro, coloca-se água pura para o enxágue do pano que está sendo usado, trocando-se a água deste balde seguidamente durante o processo de limpeza;
  - d)** Técnicas de limpeza de cima para baixo (paredes), começar a limpeza de pisos pelos cantos de forma que não atrapalhe a circulação das pessoas, não ultrapassando para o lado de fora da porta, manter sempre o mesmo sentido;
  - e)** Utilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luva, máscara, óculos, avental e bota) e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's (placa sinalizadora) adequadamente fornecidos pela contratada;
  - f)** Sempre que realizar a lavagem do corredor utilizar o sinalizador para isolar o lado a ser limpo;
  - g)** Utensílios que podem ser usados para a limpeza: baldes, vassouras, mops, pás, rodos, esponjas de aço e sintéticas, flanelas e/ou panos de mobília, mop úmido ou pano de chão, rodo, escovão com base de pvc cerdas de nylon (vassoura) basculo;
  - h)** Varredura úmida: tem o objetivo de remover o pó e possíveis detritos soltos no chão, fazendo uso de pano úmido e rodo e com o auxílio da pá;
  - i)** Produtos de higiene: sabonetes, papel toalha e papel higiênico devem ser repostos pelos funcionários da higienização;
  - j)** Produtos a serem utilizados: detergentes, desinfetantes, álcool a 70%, água sanitária, neutralizadores de odor, etc;
  - k)** Após a limpeza todo material deverá ser lavado, o material não deverá ser apoiado no chão. Guardar o material em local apropriado. Importante: Trocar os panos e soluções dos baldes ao término de cada ação de limpeza de um mobiliário ou área;
  - l)** Lavar as mãos enluvasadas a cada procedimento e lavar as mãos antes e após a retirada das luvas, antes das refeições, antes e após o uso do banheiro;
  - m)** Deve ser proibido o uso de adornos (tudo que enfeita o corpo) no trabalho.
  - n)** Usar unhas curtas e limpas;
  - o)** Usar uniformes limpos; e
  - p)** Manter cabelos arrumados e presos;
  - q)** Usar crachá funcional durante a prestação do serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**4.1.1.39.** Acatar as solicitações, dentro das suas atribuições, dos fiscais e responsáveis pela unidade de trabalho.

**4.1.1.40. SERVIÇO DE ALMOXARIFADO:**

**4.1.1.41.** Receber materiais providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens;

**4.1.1.42.** Conferir e inspecionar o material adquirido face às especificações da compra através da Nota de Empenho;

**4.1.1.43.** Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;

**4.1.1.44.** Verificar a posição do estoque, examinando o volume de mercadoria e calculando as necessidades futuras com vistas a prevenir faltas e excessos;

**4.1.1.45.** Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;

**4.1.1.46.** Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;

**4.1.1.47.** Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas;

**4.1.1.48.** Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;

**4.1.1.49.** Manter guarda e zelo, sobre materiais e documentos sob a sua responsabilidade;

**4.1.1.50.** Atender e efetuar ligações telefônicas;

**4.1.1.51.** Receber e transmitir mensagens;

**4.1.1.52.** Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

**4.1.1.53.** Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho;

**4.1.1.54.** Acatar as solicitações, dentro das suas atribuições, dos fiscais e responsáveis pela unidade de trabalho;

**4.1.1.55.** Usar crachá funcional durante a prestação do serviço.

**4.1.2. SERVIÇO DE SUPERVISOR DE OPERAÇÕES:**

**4.1.2.1.** Controlar a frequência dos trabalhadores nas unidades;

**4.1.2.2.** Supervisionar a qualidade do trabalho realizado;

**4.1.2.3.** Cobrar o uso de uniformes, crachás e EPIs;

**4.1.2.4.** Anotar as solicitações dos gestores das unidades e dos fiscais dos contratos para repasse ao preposto da contratada;

**4.1.2.5.** Emitir relatório mensal de materiais e insumos dispensados a cada unidade;

**4.1.2.6.** Visitar e fiscalizar, a cada 48 horas, pelo menos, todas as unidades de sua competência;

**4.1.2.7.** Os supervisores deverão apresentar ao preposto da Contratada, que deverá encaminhar ao fiscal do contrato, até o dia dez do mês subsequente a realização do serviço, relatório mensal das ocorrências nas unidades, onde deverão constar as substituições e remanejamentos dos empregados, as ocorrências de ordem disciplinar e técnica e suas respectivas soluções, bem como a relação de materiais e insumos utilizados em cada Unidade.

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.1.** Responder os esclarecimentos solicitados pela contratada, para a execução dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

- 5.2. Fiscalizar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações e as escalas de tarefas;
- 5.3. Não permitir nenhuma alteração nos serviços e especificações, sem razão preponderante e sem autorização por escrito;
- 5.4. Determinar à Contratada o afastamento do local de trabalho, de qualquer funcionário da mesma que não inspire confiança, que embarace e/ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo a contratada na substituição imediata do mesmo;
- 5.5. Fazer inspeções diárias e sistemáticas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto à Contratada estão sendo cumpridas;
- 5.6. Observar a data do término do presente contrato e findo este, não permitir a permanência de funcionários da Contratada nas dependências do órgão solicitante dos serviços;
- 5.7. Todas as ordens de serviço ou comunicações entre o órgão solicitante e a contratada serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, exceto os de rotinas de serviços diários.

## **6. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTO**

- 6.1. A empresa prestadora dos serviços ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de boas quantidades e suficientes para realização dos mesmos;
- 6.2. Todos os materiais utilizados deverão ser, necessariamente, aprovados pela contratante;
- 6.3. Deverá ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes. Deverá ser fornecido à Contratante uma amostra do Papel Higiênico, e os Sacos de Lixo hospitalares, com certificado de inscrição de registro no Ministério da Saúde;
- 6.4. Também deverão ser observadas as seguintes condições quanto ao fornecimento dos materiais:
  - 6.4.1. Detergente líquido biodegradável e neutro, nas embalagens originais e lacradas para que seja feita a diluição no momento do uso;
  - 6.4.2. Pano de chão (saco de algodão) e pano para o mobiliário com cores diferentes entre si. Sugerem-se panos brancos para salas onde se processa a sanificação diária e panos de outras cores para as demais dependências das unidades;
  - 6.4.3. Vassouras somente para varrição de áreas externas, onde não seja possível a lavagem;
  - 6.4.4. Todos os materiais devem ser entregues em embalagens lacradas, com marcas conhecidas no mercado;
  - 6.4.5. Deverão ser adotadas duas colorações de luvas:
    - 6.4.5.1. Verde ou Azul – usada nas superfícies onde a sujeira é maior (banheiro, lixeiras, etc).
    - 6.4.5.2. Amarela – usada onde a sujeira é menor (mobiliários, etc).
  - 6.4.6. A relação mínima de materiais a serem utilizados deve seguir a tabela do Anexo I, não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

sendo os itens constantes na referida tabela exaustiva;

**6.4.7.** A empresa deverá emitir formulário de comprovação das entregas junto aos postos demandantes, com vistas o controle dos materiais efetivamente utilizados nos serviços de limpeza;

**6.4.8.** O formulário que comprova a entrega dos materiais, devidamente assinado pelo Gestor do local (posto) onde o serviço é prestado, deverá acompanhar o processo de pagamento mensal dos serviços;

**6.4.9.** A distribuição dos materiais junto às unidades demandantes será de responsabilidade da empresa, cabendo-lhe o ônus dos custos de transporte;

**6.4.10.** Os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

**6.4.11.** A Empresa deverá identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município;

**6.4.12.** Para o abastecimento dos materiais de limpeza, constantes deste Termo de Referência, deverá ser estabelecida uma rotina e periodicidade junto a Contratante, de forma que não venham a faltar nenhum tipo de material, causando danos ou prejuízos à Contratante.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO:**

**7.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e do Decreto Municipal nº 196, de 04 de junho de 2018;

**7.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**7.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

**7.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam o acompanhamento e mensuração dos serviços de modo a garantir o aprimoramento na execução dos mesmos;

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

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

**7.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.8.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

- a) Acompanhar e controlar diariamente o fornecimento do material e a execução dos serviços prestados pela contratada;
  - b) Indicar os locais onde serão executados os serviços;
  - c) Sustar a execução de serviços contratados, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à contratada as penalidades previstas em cláusula contratual;
  - d) Ordenar a imediata retirada do local de funcionário da contratada que embarçar ou dificultar a ação administradora, ou cuja permanência na área a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo-se a contratada, desde já, a substituí-lo de imediato;
  - e) Verificar se as solicitações de providências à Contratada estão sendo cumpridas;
  - f) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.9.** Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.10.** A CONTRATADA deverá indicar um PREPOSTO, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e formas de contato (e-mail, telefone, redes sociais).
- 7.11.** O preposto terá as seguintes responsabilidades:
- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
  - c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
  - d) Cuidar da disciplina; e
  - e) Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.
- 7.12.** Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO:
- a) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
  - b) Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
  - c) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados; e
  - d) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO.
- 7.13.** Em até 48 horas do início da prestação dos serviços e quando houver modificação do quadro de empregados, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, posto de trabalho, RG e CPF, inclusive dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
  - b) Cópia do contrato individual de trabalho firmado entre empregado e empregador;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
Secretaria Municipal das Licitações

c) Cópia da CTPS (página com dados cadastrais, foto, contrato de trabalho) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo CONTRATADO; e

d) Exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.

**7.14.** No caso de extinção ou rescisão do contrato de trabalho do empregado ou no último mês de prestação dos serviços deverá ser apresentada à CONTRATANTE:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e

c) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

**7.15.** As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

**7.16.** Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la;

**7.17.** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais;

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Submeter-se a Fiscalização da Contratante dos serviços quando na execução dos mesmos;

**8.2.** Assumir responsabilidades legais e técnicas pela execução dos serviços contratados;

**8.3.** A Contratada é responsável por todos os encargos resultantes da execução dos serviços ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com a empresa e seus funcionários;

**8.4.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus funcionários, direta ou indiretamente, cometerem em seus postos de trabalho, indenizando, se for o caso, à parte prejudicada;

**8.5.** Fiscalizar diária e sistematicamente seus funcionários que estejam exercendo atividades profissionais nos postos da Contratante, através de seus encarregados/prepostos, devidamente habilitados, solucionando os problemas que surgirem, observando o cumprimento das escalas de serviço e das ordens dadas pela fiscalização da contratante, procedendo a substituições, treinando seus funcionários, não permitindo que elementos não qualificados exerçam tais atividades;

**8.6.** Substituir imediatamente funcionários impedidos de trabalhar por conta de férias, licenças, rescisão/resilição contratual, faltas e outros afastamentos;

**8.7.** Acatar, prontamente, as exigências e observações da Fiscalização do órgão solicitante dos serviços;

**8.8.** Chamar a Fiscalização da Contratante, com antecedência, sempre que houver necessidade de verificação de qualquer serviço, a fim de não causar atraso ou transtorno à instituição;

**8.9.** Prestar toda a assistência para um andamento perfeito dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

- 8.10.** A contratada fornecerá, aos solicitantes dos serviços, o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas;
- 8.11.** A contratada deverá registrar a frequência de seus trabalhadores em ponto eletrônico, em cartão, ou registro biométrico. O sistema a ser utilizado é de responsabilidade da contratada e deverá ser fornecido pela mesma;
- 8.12.** Os exames periciais dos funcionários são de responsabilidade da contratada e deverão ser providenciadas por suas custas, bem como todas as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades;
- 8.13.** Ao ser constatado que o funcionário está com problemas de saúde que prejudiquem o trabalho na Contratante ou que seja patologia contagiosa, o mesmo deverá ser afastado e seu posto deverá ser substituído imediatamente. O funcionário somente retornará ao serviço com atestado médico de boas condições de saúde;
- 8.14.** A contratada atentará quanto à seleção dos seus funcionários, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados, equipados, identificados e uniformizados, respeitando os requisitos de urbanidade e bom relacionamento, no trato com os funcionários da Contratante;
- 8.15.** Deverão ser fornecidos, pela contratada, Equipamentos, Materiais de Limpeza, Uniformes e Equipamentos para Proteção Individual – EPI's e Coletiva (EPCs);
- 8.16.** Para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) deverá ser observado o que preconiza a NR-32 e NR-6, desta em especial os itens 6.5 e 6.6 e seus subitens;
- 8.17.** Para os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) deverá ser observado o que preconiza a NR-26;
- 8.18.** A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade e qualidades necessárias e solicitadas, substituindo de imediato qualquer um que esteja danificado;
- 8.19.** A Contratada se responsabilizará por qualquer dano causado à Contratante, ao Município de Canoas e a terceiros, decorrente de falta de zelo, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;
- 8.20.** Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente.
- 8.21.** Não será permitido que os funcionários da contratada, quando em serviço, ausentem-se dos locais de trabalho;
- 8.22.** Não será permitido que os funcionários da contratada continuem nos locais de serviço, fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

## **9. DO PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento será realizado pelos serviços efetivamente disponibilizados. Deverão ser descontados na fatura mensal, os serviços não disponibilizados devido a não abertura ou fechamento da Unidade por conta de obras ou reformas que por ventura sejam realizadas.

## **10. VISITA TÉCNICA OPCIONAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**10.1.** A Visita Técnica, que visa dar ao licitante conhecimento dos serviços, localização e particularidades, é opcional, podendo ser agendada previamente com o Sra. Daiana Ely, através do telefone (51) 32361600, em horário a ser combinado de segunda a sexta-feira;

**10.2.** A visita técnica deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis da data de início da sessão pública e iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital;

**10.3.** A visita técnica não é obrigatória para fins de participação no certame; no entanto, o licitante que não a fizer, não se eximirá de assumir todas as obrigações pertinentes ao objeto desta licitação;

**10.4.** Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

### 11. RELAÇÃO BÁSICA MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

Item	Material	Unidade Medida
1	Água Sanitária, base de cloro ativo no mínimo 2 e máximo 2,5%, embalagem plástica com tampa lacrada, apresentação 1lt ou 5lt.	Litro
2	Álcool 70 GL°. 20 cx de 12 l.	Litro
3	Álcool em gel frasco 500g, aprox.	Frasco
4	Cera líquida siliconada antiderrapante.	Litro
5	Desinfetante e germicida líquido, aroma de pinho, eucalipto, lavanda ou jasmim, concentrado, embalagem de 5 l. Indicar diluição. Marcas testadas e pelo órgão solicitante. 10 gl de 5 l.	Litro
6	Detergente líquido, biodegradável, concentrado, p/ limpeza de pisos, emb. 5 l. Indicar diluição.	Litro
7	Detergente, desencrostante, desengordurante, concentrado, embalagem galão de 5 l. Indicar diluição. 5 gl.(desengraxante)	Litro
8	Esponja, dupla face, tipo doméstica. Macia e resistente	Peça
9	Fibra de limpeza para uso geral, cor verde escuro, 134x240mm	Peça
10	Hipoclorito de sódio 5%	Litro
11	Inseticida a base de água, não tóxico, em spray, uso doméstico, inodoro, sem CFC, tubo com 300 ml aprox.	Lata
12	Lã de aço, pacotes com aproximadamente 60g.	Pacote
13	Limpador multi-uso instantâneo, embalagem com 500ml. Ingrediente ativo: tensoativo aniônico biodegradável. Composição: linear alquil benzeno sulfonato de sódio tensoativo não iônico alcalinizante, sequestrante, solubilizante éter gliocólico, álcool, perfume lavanda floral ou tradicional e água.	Frasco



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

14	Lustra-móveis, frasco de 200ml, neutro	Frasco
15	Pano de prato	Peça
16	Pano para limpeza, tipo flanela, 30x40 Cm aproximadamente, bordas com bainha, cor branco	Peça
21	Sabão em barra, glicerinado, peso aproximado de 200g.	Peça
23	Saco de algodão (pano de chão), vazio, encorpado, lavado, capacidade 60kg (pano de chão) em cores diferentes para sanificação	Peça
24	Saco plástico para lixo hospitalar, capacidade 100 l, medindo 75x105 cm, na cor branca leitosa, com logotipo de infectante, 12 micras de espessura, especificações contidas nas normas ABNT, com braçadeira plástica para lacre, pacote com 100 unid.	Pacote
25	Saco plástico para lixo hospitalar, capacidade 200 l, medindo 75x105 cm, na cor branca leitosa, com logotipo de infectante, 12 micras de espessura, especificações contidas nas normas ABNT, com braçadeira plástica para lacre, pacote com 100 unid.	Pacote
26	Saco plástico para lixo hospitalar, capacidade 60 l, medindo 75x105 cm, na cor branca leitosa, com logotipo de infectante, 12 micras de espessura, especificações contidas nas normas ABNT, com braçadeira plástica para lacre, pacote com 100 unid.	Pacote
27	Saco plástico para lixo, capacidade para 100 l, cor preta, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura 0,8 microns no mínimo. Pacote com 100 unid.	Pacote
28	Saco plástico para lixo, capacidade para 200 l, cor preta, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura 0,8 microns no mínimo. Pacote com 100 unid.	Pacote
29	Saco plástico para lixo, capacidade para 40 l, cor preta, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura 0,8 microns no mínimo. Pacote com 100 unid.	Pacote
30	Saco plástico para lixo, capacidade para 60 l, cor preta, com 1,0 m de largura, 1,44 m de altura aprox., espessura 0,8 microns no mínimo. Pacote com 100 unid.	Pacote
31	Saco plástico para lixo, cor branco, capacidade para 60l, espessura 0,04mm no mínimo. Pct 100 unidades	Pacote
32	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade 60 lt. Espessura mínima, por parede, 0,04mm, largura 58 cm, comprimento 70 cm, pacote com 100 unidades	Pacote
33	Caixa coletora de artigos perfurocortantes, capacidade 13 litros	Caixa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

### 11.1 RELAÇÃO BÁSICA MATERIAIS - EQUIPAMENTOS

Item	Material	Unidade / Medida
1	Balde de plástico, para desinfecção, reforçado, espessura mínima 1,5mm, capacidade 5l aprox	Peça
2	Balde espremedor para utilização de MOP úmido, com sistema de espremedor compressão superior, dreno de escoamento de água suja e com divisória para acomodar água limpa e água suja, injetada no próprio balde. Capacidade 30l (12l +18l), com rodas	Peça
3	Conjunto para mop pó, base 60 cm, cabo de alumínio	Conjunto
4	Escova de mão, cepa plástica em formato oval, cerdas de nylon, medidas aproximadas de 12x8cm	Peça
5	Mop úmido com fios de algodão retorcidos, pontas cortadas, com cabo rosca universal em alumínio, medindo aproximadamente 1,40m	Unitário
6	Pá coletora para lixo, sintética, em concha, cabo sintético 100cm	Peça
7	Pá coletora para lixo, sintética, sem tampa, cabo sintético 100cm	Peça
8	Refil para mop pó, 100% acrílico, para armação plana de 60cm	Peça
9	Refil para mop úmido com fios de algodão retorcidos, pontas cortadas, dotado de suporte com rosca universal.	Peça
10	Rodo médio. Dimensões aproximadas 9,5cm x 42,5cm x 3,5cm. Borracha dupla em E.V.A. Com cabo.	Peça
11	Vassoura com cerdas de nylon curto, com cabo sintético de aprox 120cm, para piso, com 50 tafulhos aprox..	Peça
12	Vassoura com cerdas de nylon longo, com cabo sintético de aprox 120cm, para piso externo, com 50 tafulhos aprox.	Peça
13	Vassoura limpa-tina (escova para vaso sanitário), com suporte, em cerdas de nylon rígido, com aprox. 4,5 cm de diâmetro, altura das cerdas 11cm, cabo sintético com aprox. 19 cm	Peça

### 12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**12.1.** O critério de julgamento das propostas financeiras será o de MENOR PREÇO GLOBAL desde que cumpridas as exigências técnicas do presente termo de referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.** As exigências habilitatórias são conforme Artigo 4º, inciso XIII, da Lei 10.520/2002 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 829/2009.

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações  
Aprovo o presente termo de referência e autorizo o PE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, LEI 10.520/02**

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante .....,  
inscrita no CNPJ sob o numero ....., cumpre plenamente os requisitos  
de habilitação no presente pregão eletrônico, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso  
VII, da Lei nº 10.520/2002.

....., ..... de ..... de 2019.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ SUSPENSA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., inscrita no CNPJ sob o numero..... não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública. Declaro, ainda, que não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.

....., ..... de ..... de 2019.

---

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

---

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credencio o(a) Sr.(a) ..... , portador(a) da Cédula de Identidade numero ..... e CPF numero ..... , a participar da licitação instaurada pelo Município de Canoas/RS, Secretaria Municipal das Licitações (SML)/Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP), na modalidade pregão eletrônico, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..... , inscrita no CNPJ sob o nº ..... , bem como formular propostas, ofertar lances, interposições, assinar e apresentar declarações e praticar todos os demais atos posteriores ao credenciamento e inerentes ao certame.

..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante

OBS: Anexar cópia Cédula de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para confirmar assinatura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ARTIGO 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante

.....  
CNPJ numero ....., se enquadra na definição do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, 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 2019.

---

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

---

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA**

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
INSCRIÇÃO CNPJ:	( ) MATRIZ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
	( ) FILIAL	DATA DE FUNDAÇÃO: ___/___/_____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):	
1 –			
2 –			
3 –			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO : TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL:  HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**EDITAL Nº 249/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº. XX de 2019

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza contínua, de Recepção, Auxiliar de Limpeza e Almojarifado para atendimento as demandas da Secretaria da Saúde

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18 com sede na Rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado por Prefeito Sr. LUIZ CARLOS BUSATO, brasileiro, casado, arquiteto, doravante denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em XXXX/RS, na Rua/Av. XXXXXXXXXXXXX, número XXXX Bairro XXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob número XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente contrato, objeto do processo virtual nº 39.932/2019; que originaram o pregão eletrônico, subordinando-se às disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 829, de 11 de agosto de 2009, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza contínua, de Recepção, Auxiliar de Limpeza e Almojarifado para atendimento as demandas da Secretaria da Saúde, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes no edital 249/2019, e termo de referência, anexo a este contrato.

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário mensal	Valor Total por 12 meses
1	1	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza contínua, de Recepção, Auxiliar de Limpeza e Almojarifado.	R\$	R\$



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de Empreitada por Preço Global, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O preço total do contrato é de R\$ XXXX incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço e do objeto da licitação.

3.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes da Lei n.º 10.192/2001 e do Decreto Municipal n.º 012/2013.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

4.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

4.3. As Notas Fiscais / Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

4.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

4.4.1. Nota fiscal / fatura;

4.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. A vigência do presente contrato será de 12(doze) meses contados da data do recebimento, pela contratada, da ordem de início de serviços, podendo ser prorrogado na forma da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas nas seguintes dotações:

1501.10302.0045.000.2264.0000-33 90 39

Fonte de Recurso: 40

Indicador de Recurso: 768

1501.10306.0045.2142.0000.33 90 39

Fonte de Recurso: 40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Indicador do Recurso: 1741  
1501.10302.0045.000.2136.0000-33 90 39  
Fonte de Recurso: 40  
Indicador do Recurso: 1566  
1501.10.301.0045.2134.0000-33 90 39  
Fonte de Recurso: 40  
Indicador do Recurso: 736  
1501.10.301.0045.2125.0000-33 90 39  
Fonte de Recurso: 40  
Indicador do Recurso: 689  
1501.10.301.0045.2125.0000-33 90 39  
Fonte de Recurso: 4510  
Indicador de Recurso: 692  
1501.10.122.0020.2110.0000-33 90 39  
Fonte de Recurso: 40  
Indicador de Recurso: 631

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato pela CONTRATANTE estará a cargo da Sra. Ana Cristina Cantelli, matrícula 49972, da Secretaria Municipal de Saúde através de designação de fiscal, formalizado em Termo de Designação de Fiscal de Contrato e publicado no Diário Oficial do Município, conforme Decreto 196/2018, que deverá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas, emitir o termo de fiscalização e, quando necessário, emitir notificação à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

Parágrafo Único. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

9.1.1. realizar as manutenções quando solicitadas, prestar os serviços com integral observância das disposições deste contrato, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

9.1.2. prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

responsável legal administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;

9.1.3. responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

9.2.1. conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste contrato e de seus anexos;

9.2.2. realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no processo virtual nº 39.932/2019, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados;

9.2.3. cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões culposas ou dolosas, que praticar;

9.2.4. pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

9.2.5. manter-se durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6. reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE.

10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato.

10.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. Quanto à execução contratual:

11.1.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

11.1.2. Advertência escrita para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

11.1.3. Multa, moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	0,20%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	0,08%
entre R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,01	0,02%

11.1.3.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

11.2. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	8,00%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	6,00%
entre R\$ 5.000.000,01 e R\$ 20.000.000,00	4,00%
acima R\$ 20.000.000,01	2,00%

11.2.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá o seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação de defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

11.3. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

11.4. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666/1993, observado os procedimentos estabelecidos no artigo 79 da mesma Lei.

12.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666/1993.

12.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO**

13.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo virtual nº 39.932/2019, no edital do pregão eletrônico, inclusive a proposta da CONTRATADA, e pelas disposições constantes da Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 829/2009.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na CLÁUSULA PRIMEIRA.

15.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do contrato serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (\_\_\_\_/\_\_\_\_/2019).

LUIZ CARLOS BUSATO  
Prefeito Municipal

CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA E PLANILHA DE CUSTOS**

Apresentamos abaixo nossa proposta financeira, declarando que estamos de acordo com todas as normas e condições do pregão presencial:

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário mensal	Valor Total por 12 meses
1	1	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço terceirizado de natureza contínua, de Recepção, Auxiliar de Limpeza e Almojarifado.	R\$	R\$

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, LIMPEZA E AMOXARIFADO**

<b>I - MÃO DE OBRA</b>				
Cargo	Quant.	Salário/mês (RS)	Insalubridade (RS)	Valor Mensal (RS)
Receptionista 40 horas	88	R\$ XXXXX		R\$ XXXXX
Receptionista 30 horas	10	R\$ XXXXX		R\$ XXXXX
Auxiliar de Limpeza 40 horas	46	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
Auxiliar de Limpeza 30 horas	9	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
Almojarife	5	R\$ XXXXX		R\$ XXXXX
Supervisor de operação	3	R\$ XXXXX		R\$ XXXXX
<b>TOTAL I</b>	<b>161</b>			<b>R\$ XXXXX</b>

<b>II – ENCARGOS SOCIAIS - % SOBRE O TOTAL I</b>		
Item	Percentual	Valor Mensal (R\$)
<b>GRUPO A</b>		
INSS	%	R\$ XXXXX
SESI	%	R\$ XXXXX
SENAI	%	R\$ XXXXX
INCRA	%	R\$ XXXXX
SEBRAE	%	R\$ XXXXX
Salário educação	%	R\$ XXXXX
Seguro contra acidentes de trabalho	%	R\$ XXXXX
FGTS	%	R\$ XXXXX
<b>SOMA DO GRUPO A</b>	<b>%</b>	<b>R\$ XXXXX</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

<b>GRUPO B</b>		
Férias gozadas	%	R\$ XXXXX
13º Salário	%	R\$ XXXXX
Licença Paternidade	%	R\$ XXXXX
Faltas Justificadas	%	R\$ XXXXX
Auxílio acidente de trabalho	%	R\$ XXXXX
Auxílio doença	%	R\$ XXXXX
<b>SOMA DO GRUPO B</b>	<b>%</b>	<b>R\$ XXXXX</b>
<b>GRUPO C</b>		
Aviso prévio indenizado	%	R\$ XXXXX
Férias indenizadas	%	R\$ XXXXX
Férias indenizadas s/aviso prévio inden.	%	R\$ XXXXX
Depósito rescisão sem justa causa	%	R\$ XXXXX
Indenização adicional	%	R\$ XXXXX
<b>SOMA DO GRUPO C</b>	<b>%</b>	<b>R\$ XXXXX</b>
<b>GRUPO D</b>		
Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	%	R\$ XXXXX
Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	%	R\$ XXXXX
<b>SOMA GRUPO D</b>	<b>%</b>	<b>R\$ XXXXX</b>
<b>SOMA (A+B+C+D)</b>	<b>%</b>	<b>R\$ XXXXX</b>

<b>III - BENEFÍCIOS</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Benefício/mês (RS)</b>		<b>Valor Mensal (RS)</b>
Vale - Transporte	161	R\$ XXXXX		R\$ XXXXX
Vale Refeição	142	R\$ XXXXX		R\$ XXXXX
<b>Total III</b>				<b>R\$ XXXXX</b>

<b>IV – OUTRAS DESPESAS DIRETAS DO PROJETO</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
Despesas Administrativas/Operacionais/Terceiros	R\$ XXXXX
Uniformes (camiseta, calça e jaleco)	R\$ XXXXX
Equipamentos de proteção individual (calçados, propés, luvas, aventais, Toucas e etc).	R\$ XXXXX
Material de Limpeza (Desinfetante, álcool gel, etc.	R\$ XXXXX
Diversos (impressora, material de escritório, tonner, etc)	R\$ XXXXX
Treinamento	R\$ XXXXX
<b>Total IV</b>	<b>R\$ XXXXX</b>

<b>SUB TOTAL A (I+II+III+IV)</b>	<b>R\$ XXXXX</b>
----------------------------------	------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

<b>V – DEMAIS COMPONENTES</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
Lucro	0%	R\$ XXXXX
<b>Total V</b>		<b>R\$ XXXXX</b>

<b>SUB TOTAL B (sub total A+V)</b>	<b>R\$ XXXXX</b>
------------------------------------	------------------

<b>VI - TRIBUTOS</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
TRIBUTOS Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
COFINS	%	R\$ XXXXX
PIS	%	R\$ XXXXX
Tributos Estadual / Municipais		
ISS	%	R\$ XXXXX
Outros Tributos		
<b>Total V</b>		<b>R\$ XXXXX</b>

<b>VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA (R\$)</b>	<b>R\$ XXXXX</b>
---	------------------

<b>VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA (R\$)</b>	<b>R\$ XXXXX</b>
--	------------------

Valor total ofertado para a presente proposta financeira é de R\$......(.....)  
O prazo de validade da presente proposta é de sessenta dias.

....., ..... de ..... de 2019.

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

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