



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

EDITAL Nº. 140/2021 COM ALTERAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de servente, copeiragem e coordenador de limpeza, nas dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços. Data: 30/07/2021. Hora: 09 horas. Local: Rua Frei Orlando, 199, 4º Andar – sala DLC, Centro Canoas. Edital: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.canoas.rs.gov.br.

Fábio Ramos Cannas
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

EDITAL Nº. 140/2021 COM ALTERAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) Diretoria de Licitações e Compras (DLC), torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de servente, copeiragem e coordenador de limpeza, nas dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, descritos no Anexo IV - Termo de Referência, que se processará na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO DO LOTE, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 829/2009 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, licitação prioritária para microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI), conforme as disposições da Lei Complementar 123/2006.

1.2. O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio receberão as propostas financeiras e os documentos de habilitação dos interessados em participar da presente licitação até as 09 horas do dia 30/07/2021, na Sala de Licitações do DLC/SMPG, sito na Rua Frei Orlando, 199, 4º andar – sala DLC, Centro, Canoas (RS). Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o recebimento das propostas financeiras e dos documentos de habilitação.

1.3. As informações a respeito do cadastramento das empresas junto ao Município de Canoas poderão ser obtidas no DLC/SMPG, telefone (51) 32363099, ou, ainda, através do site www.canoas.rs.gov.br.

1.4. As cópias do Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas através do site www.canoas.rs.gov.br ou www.pregaobanrisul.com.br ; www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

1.5. Impugnações ao edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.6. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao pregoeiro 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. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.7. Expediente externo: SMPG/DLC de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 18 horas. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (DOMC) disponível no site: www.canoas.rs.gov.br – link: Publicações, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.8. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 27, inc. V, da Lei 8.666/93;

Anexo IV – Termo de Referência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Anexo V – Modelo de Proposta Financeira;

Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento no Art. 3º e não incursão nos impedimentos do § 4º do mesmo Artigo da Lei Complementar Nº 123/06;

Anexo VII – Formulário de dados da empresa;

Anexo VIII – Minuta de Contrato;

Anexo IX - Declaração de que não possui em seu quadro societário, servidores (efetivos ou comissionados) do município de canoas, ou em suas autarquias e fundações, na condição de sócios ou administradores, de acordo com o modelo;

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. III e IV, da Lei nº 8.666/93, respectivamente.

2.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, e ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

2.3. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

2.4. Tem prioridade de participação nesta licitação as empresas MEI, ME e EPP (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame e que atenderem às exigências deste edital e seus anexos, não sendo permitida a participação de consórcios.

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 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com o credenciamento, declaração formal, conforme anexo, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

2.5.2. 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 Administração Pública, para a regularização da documentação.

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 artigo 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante apresentará, na sessão pública do Pregão Presencial, para fins de credenciamento:

3.1.1. Se representante legal da licitante, documento(s) que confirme(m) tal condição: Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. 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.

3.1.2. Se procurador, preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento (conforme modelo Anexo), outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

3.1.3. Declaração (conforme modelo Anexo) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de não participar da licitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, e, ainda, de não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.1.4. A Declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo do anexo VI), assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade.

3.1.4.1. A declaração citada (modelo do anexo VI) deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a sua assinatura.

3.1.4.2. A licitante que escolher pelo Cartão de Registro Cadastral (CRC), Certificado de Regularidade e Habilitação (CRH), ficará dispensada da apresentação do documento referido neste subitem, desde que tenha o campo declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI preenchido, e em vigor.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes separados, numerados de 01 e 02, respectivamente, diretamente ao(à) Pregoeiro(a) ou sua Equipe de Apoio. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa a seguinte inscrição:

EDITAL Nº. 140/2021 - PREGÃO PRESENCIAL

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

LICITANTE: nome da licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

EDITAL Nº. 140/2021 - PREGÃO PRESENCIAL

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: nome da licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

5. DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O envelope nº. 01 deverá conter:

5.1.1. A Proposta financeira, digitada (no próprio anexo) ou impressa, preferencialmente em papel timbrado da licitante, com prazo de validade mínima de 60 dias, com a descrição exata do objeto, assinada por pessoa com poderes para comprometer a licitante, sem alternativas, emendas, entrelinhas, rasuras, ressalvas ou condições, e dela devem constar:

a) razão social, endereço e nº do CNPJ da licitante;

b) descrição do objeto ofertado, em conformidade com Anexo IV – Termo de Referência com as especificações técnicas exigidas;

c) cotação de preço em R\$ (Reais), discriminando o(s) valor(es) unitário(s) e total(ais) do objeto.

5.2. Observações relativas à Proposta Financeira:

5.2.1. O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos, o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e objetos, 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

5.2.2. A omissão na proposta financeira em relação às exigências e às especificações técnicas do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

5.2.3. A proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

5.2.4. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

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

5.2.6. O preço proposto será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, a contar da vigência do contrato, de acordo com a Lei Federal nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 12/2013 ou regulamentação que vier a substituí-lo.

5.2.7. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 dias.

6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A análise da proposta financeira pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

b) que apresente preço(s) manifestamente inexequíveis.

6.2. As propostas financeiras que atendam às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital e que não apresentem preços manifestamente inexequíveis serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) O autor da proposta de valor mais baixo e os das propostas com preços até 10% superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos em ordem decrescente e distintos, até a proclamação do vencedor.

b) Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais, sucessivos e distintos, em ordem decrescente, inferiores à proposta de menor preço, até a proclamação do vencedor.

c) O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio, nos termos do art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta financeira de acordo com as especificações deste Edital, de menor preço (menor desembolso para a Administração), com valores de acordo com os praticados no mercado e não superiores aos valores unitários e totais máximos aceitáveis, conforme Anexo IV - Termo de Referência.

6.4. Não serão consideradas para julgamento vantagens não previstas no Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

6.5. Fica ressalvada ao Pregoeiro, a seu exclusivo critério e mesmo depois da abertura das propostas financeiras, sem que caiba às licitantes pleitear indenização, compensação ou vantagens a qualquer título, o direito de:

- a) julgar livremente a licitação, observadas as normas legais e editalícias pertinentes;
- b) propor, motivadamente, à autoridade superior, a anulação ou a revogação da licitação;
- c) desclassificar as propostas financeiras que não estejam em condições de assegurar execução satisfatória do objeto licitado, não atendam às exigências consideradas relevantes do Edital e de seus Anexos e/ou que contenham preços superiores aos máximos admitidos ou manifestamente inexeqüíveis.

6.6. Não serão admitidos, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas financeiras ou de quaisquer documentos.

6.7. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os primeiros, entre os numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

6.8. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação, aplicação subsidiária da disposição contida no §3º, do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

6.9. Os julgamentos e demais decisões e/ou comunicações proferidas pelo(s) Pregoeiro(s), quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), de acordo com a Lei Municipal nº. 5.582/2011 e Decreto Municipal nº. 439/2012.

6.10. Será examinada a documentação da(s) licitante(s) que tenha(m) sua(s) proposta(s) financeira(s) classificada(s) em primeiro lugar para fins de habilitação. Considerando a possibilidade de eventual reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro que venha a acarretar a alteração da ordem de classificação das propostas financeiras, serão solicitados os documentos de habilitação das demais licitantes classificadas e na ordem de classificação.

6.11. Encerrada a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta financeira final com os valores unitários distribuídos de acordo com o valor final ofertado para o lote, sendo que o valor unitário de cada item não poderá ser superior ao valor máximo aceitável unitário previsto no Termo de Referência. Na composição da proposta final, a empresa deverá reduzir os valores unitários no mesmo percentual de redução do valor global do lote. A proposta financeira final deverá ser apresentada em até 2 (dois) dias úteis do encerramento da sessão pública e entregue ao Pregoeiro.

7. DO EMPATE

7.1. 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.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

c) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea "a", serão convocadas as MEs e EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

7.3. 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.

7.4. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5. No caso de sorteio, em não comparecendo o representante legal da ME ou EPP, será considerado precluso o seu direito de apresentar melhor oferta.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. O envelope nº. 02 deverá conter:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. 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.

Observação: O(s) documento(s) relacionado(s) no subitem 8.1.1., não precisará(ao) constar do envelope nº. 02 – Documentos de Habilitação caso já tenha(m) sido apresentado(s) no ato do credenciamento da licitante.

8.1.2. Declaração formal, conforme Anexo III, de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei nº 8.666/93.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.3. Prova de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante e de débito trabalhista, na forma da lei. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão, negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos federais, expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN 1.751/2014;

b) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacias da fazenda estadual;

c) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de tributos municipais, expedida pela secretaria municipal da fazenda do município relativo ao domicílio ou sede da licitante;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, pela apresentação do Certificado de Regularidade (CRF)

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.5 A Qualificação Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

8.1.5.2. Para efeito de habilitação econômico-financeira deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido no valor de R\$ 673.601,13 (seiscentos e setenta e três mil, seiscentos e um reais e treze centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.6 A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

8.1.6.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

8.1.6.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional refere a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundário especificadas no contrato social vigente.

8.1.6.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional em nome do licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito publicado ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração (CRA), atestando que o licitante executou de forma efetiva serviços semelhantes ao objeto licitado, no quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos postos de serviço constantes no termo de referência, por período não inferior a três (três) anos, devendo constar, obrigatoriamente, endereço, telefone e identificação do responsável pela emissão para possíveis diligências, caso necessário.

8.1.6.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 8.1.6.3. acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.1.6.5. Quanto à comprovação do número mínimo de postos de serviço exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

8.1.6.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.1.6.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

8.1.6.8. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.1.6.9. Indicação de responsável técnico acompanhado da certidão de inscrição no Conselho Regional de Administração.

8.1.6.10. O vínculo existente entre o profissional técnico responsável indicado e a empresa licitante se dará por meio de cópia do contrato de trabalho do profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência integrante da sociedade ou, ainda, através do contrato de prestação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado no cartório competente e/ou na entidade profissional competente.

8.2. Observações relativas aos documentos de habilitação:

8.2.1. 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 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 (fax).

8.2.1.1. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados na ordem solicitada.

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

8.2.3. 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 90 (NOVENTA) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

8.2.4. 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 8.1.1; 8.1.2. e o Certificado de Regularidade e Habilitação (CRH), em substituição dos documentos relacionados nos itens 8.1.3.; 8.1.4.; 8.1.5.; ambos dentro de seu prazo de validade.

8.2.5. O CRC e CRH somente se prestarão 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 e/ou CRH.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarada a vencedora, no final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com o registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. Em virtude da pandemia instaurada pelo coronavírus, o recebimento do recurso/contrarrazões se dará, exclusivamente, por meio eletrônico através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, a Autoridade Competente homologará a licitação.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. A Unidade de Contratos (UC/DLC/SMPG) 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

contratação, sem prejuízo da sanção prevista no edital.

11.2. 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 prevista no edital.

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

11.4. 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).

12. DAS PENALIDADES

12.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

12.1.1. Quanto procedimento da licitação:

12.1.1.1. 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 referência;

12.1.1.1.1. 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.

12.1.1.2. 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;

12.1.1.3. 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;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. 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.

13.2. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DLC/SMPG, localizado a Rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, fone (051) 32363099, no horário constante do item 1.7.

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

Município de Canoas, aos dois dias do mês julho do ano de dois mil e vinte e um.

Fábio Ramos Cannas
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)
....., portador (a) da Cédula de Identidade nº
..... e CPF nº
a participar da licitação instaurada pelo Município de Canoas / RS, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da licitante.....
....., CNPJ nº
....., bem como formular propostas, apresentar declarações e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: Este termo de credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes.
--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Através da presente, declaramos que a licitante CNPJ nº., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Canoas no presente Pregão Presencial. Declaramos também que a licitante não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública e de que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública.

....., de de 2021.

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

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

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO
ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93.**

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da licitante
....., vem, através da
presente, declarar, sob as penas da Lei, que a mesma 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 Art. 27, Inc. V da Lei Nº. 8.666/93.

....., de de 2021.

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

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

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope nº 02, relativo à habilitação.
--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços terceirizados continuados nas dependências dos órgãos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Canoas justifica-se em face de que os serviços descritos neste Termo de Referência são fruto da extinção dos cargos, restando apenas alguns servidores, em quantitativo insuficiente para o desempenho efetivo dos serviços mencionados neste Termo de Referência. A terceirização dos referidos serviços é o meio adequado para o apoio às atividades fim, buscando promover um atendimento eficiente, eficaz e de qualidade aos munícipes, usuários dos serviços públicos, atendendo plenamente aos princípios da economicidade e eficiência. Espera-se com a referida contratação, além do pleno atendimento, assegurar condições necessárias para atendimento das demandas de serviços, tanto física quanto estrutural, proporcionando, estímulo, saúde e bem-estar, não só dos contribuintes e usuários dos serviços públicos, mas também dos servidores públicos. Neste sentido, considerando o momento atual em que vivemos, onde a constante higienização dos locais torna-se também primordial para a manutenção da saúde, evitando assim a disseminação da COVID-19, justifica-se plenamente a necessidade de realização de procedimento licitatório para terceirização dos serviços pretendidos pela Administração Pública, considerando que o Município de Canoas tem o dever de adotar as providências necessárias nos termos permitidos na legislação, para garantir a continuidade dos serviços já listados anteriormente, uma vez que os mesmos visam a contínua melhoria no atendimento ao cidadão e aos servidores.

DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de servente, copeiragem e coordenador de limpeza, nas dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo.

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Os serviços de coordenação, limpeza e copeiragem serão executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, de acordo com as atribuições de cada cargo. Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

O fornecimento dos materiais, produtos e utensílios a serem utilizados para a realização das atividades serão fornecidos pela CONTRATANTE, exceto uniformes e EPI's que ficam a cargo da CONTRATADA.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVENTE

Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;

Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;

Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores, observando para que não falem;

Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações;

Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do coordenador de serviços da empresa contratada;

Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;

Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho, observando as recomendações abaixo:

DIARIAMENTE

- a) Remover o pó das mesas, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, utilizando flanela e produtos adequados;
- b) Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) com saneante domissanitários desinfetantes, no mínimo 2 (duas) vezes quando de uso interno;
- c) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
- d) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários 2 (duas) vezes ao dia ou sempre que necessário;
- e) Varrer os pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, remover com pano úmido o pó de todos os pisos, lances de escadas, etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;
- f) Limpar com saneante domissanitário as maçanetas das portas;
- g) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- h) Limpar os corrimãos de escadas;
- i) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, portas e vidros;
- j) Aspirar pisos acarpetados;
- k) Efetuar varrição dos pisos e passeios cimentados;
- l) Higienizar os tampos das mesas, assentos e fogões das copas/refeitórios antes e após as refeições;
- m) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers ou recipiente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

- n) Executar limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que necessário;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- f) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- g) Limpar e retirar o pó dos quadros em geral com pano úmido;
- h) Lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, respeitando as normas de segurança da categoria;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR DE SERVIÇOS

Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Acatar as orientações do Fiscal do contrato;

Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho, observando as recomendações abaixo:

DIARIAMENTE

- a) Supervisionar as equipes de limpeza e uso de EPI'S;
- b) Demandar as tarefas e analisar os serviços realizados;
- c) Coordenar as equipes para que as mesmas atuem nos locais e horários indicados pela CONTRATANTE;
- d) Separar e armazenar os materiais que serão fornecidos pela CONTRATANTE e utilizados pelas equipes de limpeza;
- e) Zelar pela melhor utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos;
- f) Realizar cobrança das tarefas a serem executadas pela equipe de limpeza;

SEMANALMENTE

a) Realizar o planejamento das atividades que a CONTRATANTE está necessitando e que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; MENSALMENTE

- a) Padronizar e planejar o serviço de limpeza conforme a demanda da CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

- b) Solicitar material de limpeza para atender as atividades mensais dos setores;
- c) Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza;
- d) Responder, quando solicitado, pelo serviço executado pela equipe de limpeza;
- e) Cuidar da escala de folga;
- f) Proceder com revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COPEIRO

Preparar, manusear, armazenar e distribuir água, chá, café, e outras bebidas aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;

Servir alimentos sempre que solicitado;

Preparar bandejas, pratos e mesas;

Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;

Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;

Fornecimento de água em copo, garrafa, jarras;

Limpeza e lavagem dos copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado no preparo de bebidas e, eventualmente, de alimentos fornecidos pela CONTRATANTE;

Preparo e distribuição de alimentos e bebidas de forma cortês, criteriosa e precisa nas salas em geral, nas reuniões e eventos ou sempre que for solicitado;

Asseio e conservação das copas, que deverão ser mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de qualidade, mantendo uma limpeza de prestígio;

Evitar danos e perdas de materiais;

Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Execução de outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Os serviços de copeiragem deverão ser executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, obedecendo ao seguinte:

DIARIAMENTE

- a) Preparar café, em horários pré estabelecidos;
- b) Servir café e água mineral, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado. Para servir água deve ser utilizado copo de vidro, e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário solicite ou por determinação da CONTRATANTE;
- c) Recolher das salas a louça utilizada para servir café e água, em prazo razoável;
- d) Repor, quantas vezes forem necessárias, água mineral servida aos usuários;
- e) Manter os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizados;
- f) Manter os ambientes da copa sempre limpo, higienizado e organizado;
- g) Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc.; É de fundamental importância manter o piso constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- h) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- i) Transportar o material a ser utilizado na execução dos serviços, abastecendo as copas e os bebedouros;

SEMANALMENTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

- a) Realizar limpeza dos equipamentos da copa, tais como: fornos microondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros equipamentos
- b) Promover a conservação, higienização e limpeza de bebedouros

MENSALMENTE

- a) Descongelar geladeiras para limpeza geral.
- b) Listar o material necessário para o desempenho de suas funções durante o mês;

SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na CONTRATADA, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral.

DA JORNADA DE TRABALHO

Os serviços serão executados em jornada(s) de 40h (quarenta horas) semanais, de segunda a sexta-feira, entre às 8h e às 18h, a ser(em) estabelecida(s) pela CONTRATANTE, por profissionais qualificados e habilitados.

DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

Exige-se para os cargos de servente e copeiro o nível de escolaridade de “Ensino Fundamental Incompleto”, e para a função de Coordenador de Serviços, “Ensino Médio Incompleto”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais, deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021
nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho;

Os serviços deverão ser executados dentro dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas;

Caso haja alguma alteração nos endereços, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA.

DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (NOVO) a todos os profissionais, inclusive ao Coordenador de Serviços;

Os custos de qualquer um dos itens dos uniformes não deverá ser repassado aos seus empregados sem hipótese alguma;

A CONTRATADA, entregará aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) no início da prestação dos serviços, e, após essa data, sempre que houver a necessidade de troca ou reposição.

Uniforme para **copeiro** será composto de:

* Reposição anual

02 par de botas segurança, confeccionadas em couro, biqueira de polipropileno ou aço, fechamento em elástico nas laterais;

* Reposição semestral

02 calças sem bolso de tecido grosso não sintético e não transparente;

02 camisas de algodão manga curta;

02 camisas de algodão manga longa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

02 aventais impermeáveis, confeccionados em material impermeável nos modelos soldado ou com ilhós;

02 jalecos, de tecido não sintético, sem bolsos, sem botões expostos, com mangas curtas.

02 óculos de proteção com lente de proteção em policarbonato, anti-risco, antiembaçante e UV;

Os itens do uniforme/EPI's que são descartáveis ou que se deteriorem (touca descartável, luvas descartáveis, máscara facial, luvas de borracha e outros que a legislação venha a exigir) devem ser disponibilizados para cada copeira no primeiro dia de vigência do contrato, com obrigatoriedade de reposição periódica, sendo que deve ser entregue a quantia correspondente, no mínimo:

01 touca descartável diária;

01 par de luvas de borracha confeccionadas em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão semanal;

01 máscara de proteção descartável diária, respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas sólidas, modelo dobrável

Uniforme para **serventes** será composto de:

* Reposição anual

02 par de botas segurança, confeccionadas em couro, biqueira de polipropileno ou aço, fechamento em elástico nas laterais;

* Reposição semestral

02 calças sem bolso de tecido grosso não sintético e não transparente;

02 camisetas de algodão manga curta;

02 camisetas de algodão manga longa;

02 aventais impermeáveis, confeccionados em material impermeável nos modelos soldado ou com ilhós;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

02 jalecos, de tecido não sintético, sem bolsos, sem botões expostos, com mangas curtas.

02 óculos de proteção com lente de proteção em policarbonato, anti-risco, antiembaçante e UV;

Os itens do uniforme/EPI's que são descartáveis ou que se deteriorem (touca descartável, luvas descartáveis, máscara facial, luvas de borracha e outros que a legislação venha a exigir) devem ser disponibilizados para cada copeira no primeiro dia de vigência do contrato, com obrigatoriedade de reposição periódica, sendo que deve ser entregue a quantia correspondente, no mínimo:

01 par de luvas de borracha confeccionadas em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão semanal;

01 máscara de proteção descartável diária, respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas sólidas, modelo dobrável

Uniforme para **coordenador de serviços** será composto de:

* Reposição anual

02 par de botas segurança, confeccionadas em couro, biqueira de polipropileno ou aço, fechamento em elástico nas laterais;

01 máscara de proteção descartável diária, respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas sólidas, modelo dobrável

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), contados da celebração do contrato ou da Ordem de Início de Serviço (OIS), os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com prestação dos serviços contratados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Orientar regularmente seus empregados a cerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

Fornecer os uniformes completos e EPI's, respeitando os prazos de suas respectivas reposições para cada profissional alocado, crachás de identificação, **no que couber, tudo sujeito à aprovação** da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

Manter seus empregados uniformizados; os mesmos deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

Registrar, controlar e apresentar/comunicar ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências de faltas que deverão ser informadas imediatamente ao Fiscal do contrato e caso a CONTRATADA não promova imediatamente as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais.

Nomear o Coordenador de Serviços, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços; este terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, a qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária e sempre que julgar necessário;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu coordenador;

Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

Fornecer aos seus funcionários mensalmente, os vales - transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, conforme legislação;

Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, encargos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento; O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de solicitação.

d) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

É obrigação da CONTRATADA a apresentação mensal da Ficha de Controle e Entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI's) aos prestadores de serviços, conforme o item 8 deste Termo, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e suas atualizações;

Compete à CONTRATANTE o fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios para a realização dos serviços, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros.

DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, expedido por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

O(s) atestado(s) de capacidade técnica e operacional apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), e localização dos mesmos.

Nas disposições quanto à habilitação técnica deverão ser previstos a definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993, além dos seguintes documentos:

a) o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

b) o(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional refere a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundário especificadas no contrato social vigente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

c) o(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional em nome do licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito publicado ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração (CRA), atestando que o licitante executou de forma efetiva serviços semelhantes ao objeto licitado, no quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos postos de serviço constantes no termo de referência, por período não inferior a três (três) anos, devendo constar, obrigatoriamente, endereço, telefone e identificação do responsável pela emissão para possíveis diligências, caso necessário.

d) indicação de responsável técnico acompanhado da certidão de inscrição no Conselho Regional de Administração;

Para comprovação de experiência mínima de três (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

Quanto à comprovação do número mínimo de postos de serviço exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

O vínculo existente entre o profissional técnico responsável indicado e a empresa licitante se dará por meio de cópia do contrato de trabalho do profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência integrante da sociedade ou, ainda, através do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado no cartório competente e/ou na entidade profissional competente.

Para efeito de habilitação econômico-financeira deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido no valor de R\$ 673.601,13 (seiscentos e setenta e três mil, seiscentos e um reais e treze centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancete ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

A CONTRATADA, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que as informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

Declaração da CONTRATADA, sob assinatura do representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para os profissionais, conforme o Modelo I do Anexo I.

Declaração da LICITANTE, sob assinatura pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, seja por omissão ou negligência de seus empregados, conforme o Modelo II do Anexo I.

Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

DO PREÇO

A composição dos valores será calculada pelo o quantitativo conforme segue:

Serviço	Quantidade de Postos de Serviço
Coordenador	10
Servente	100
Copeiro	20

Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, deve ser considerado o piso salarial e demais atribuições

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021
referente ao cargo estabelecido na convenção coletiva de trabalho de 2021 do **Sindicato Intermunicipal Dos Empregados Em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no RGS-SEEAC/RS.**

O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais.

Juntamente com a Proposta Comercial deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) comprovação do índice de SAT/RAT por meio de apresentação de GEFIP/SEFIP;
- b) declaração do regime tributário da empresa;
- c) planilha de custos, conforme anexo II, individualizada para cada cargo com todos os custos detalhados incluindo encargos, provisões, benefícios trabalhistas, impostos, taxas e BDI;
- d) Convenções Coletivas de Trabalho/ Dissídios Coletivos, Acordo Coletivos que sustentarão os custos apresentados na referida planilha de custos;
- e) Apresentar Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP, junto com a documentação.
- f) Para optantes pelo regime de apuração do Simples Nacional, apresentação de extrato do simples nacional do último mês apurado com o acumulado do ano, bem como, os percentuais aplicados.
- g) Para optantes pelo regime de apuração Lucro Presumido ou Lucro Real, apresentar o último DARF recolhido relativo a PIS e COFINS, bem como Declaração de Faturamento, devidamente assinada pelo Contador Responsável.

Entretanto, a licitante deve elaborar a sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

A licitante deverá atentar a todos os custos e benefícios estipulados nas referidas Convenções Coletivas de Trabalho e legislação trabalhista sob pena de inviabilizar a proposta comercial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

Importante ressaltar que foram considerados como custos indiretos de 5% e lucro de 10%, sendo o teto máximo aceitável pelo Município, de base definido nas planilhas.

O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

Os pagamentos serão mensais pelos serviços efetivamente prestados, medidos e fiscalizados pelo CONTRATANTE.

Para a formação de custos do cargo de coordenador de serviços, importante ressaltar que o mesmo não poderá ser inferior à remuneração do cargo de servente, vale-transporte e vale-alimentação, devendo ser composta de insalubridade de 20% e gratificação de 40%.

DO REAJUSTE CONSTRUAL

Quanto ao reajuste contratual serão observados as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 021/2013.

DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

A contratação e execução do serviço será sob o regime de empreitada por preços unitários, nos termos da alínea “b”, inciso II do art. 10 da Lei Federal nº 8666, de 1993, na quantidade máxima de 10 Coordenadores de Serviço; 100 serventes e 20 copeiras.

LOTE ÚNICO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de servente, copeiragem e coordenador de limpeza, nas dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo.

item	Quantidade de Unidade de Serviços	Serviço:	Valor Mensal por Unidade de Serviço	Valor mensal do serviço	Valor anual do serviço
1	10	Coordenador	R\$4.750,45	R\$47.504,48	R\$570.053,76
2	100	Serventes	R\$4.360,76	R\$436.076,00	R\$5.232.912,00
3	20	Copeira	R\$3.887,69	R\$77.753,80	R\$933.045,60
Valor Mensal do Contrato				R\$ 561.334,28	R\$6.736.011,36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Coordenador - Regime de Tributação: Lucro Real

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:		
Licitação nº:		
Dia: XX/XX/2021 - Hora: XXhXXmin		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2021
B	Município/UF	CANOAS/RS
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/21 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

ANEXO III - A
MÃO DE OBRA
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	Coordenador
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.184,93
3	Categoria profissional CBO:	R\$ -
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Serventes	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 40 horas semanais)	21	1	200		1.072,33
B	INSALUBRIDADE				20,00%	214,47
C	Gratificação - 40%					428,93
Total da Remuneração						1.715,73

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Processo nº 55.569/2021

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias							
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário					8,3333%	142,98
B	Férias e Adicional de Férias					11,1111%	190,64
TOTAL						19,4444%	333,62
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes á gratificação natalina e ao adicional de férias							
Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1							
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:							
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	409,87
B	SESI ou SESC					1,50%	30,74
C	SENAI ou SENAC					1,00%	20,49
D	INCRA					0,20%	4,10
E	Salário educação					2,50%	51,23
F	FGTS					8,00%	163,95
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP) SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT =	3%	FAP =	1,0000	3,0000%	61,48
H	SEBRAE					0,60%	12,30
TOTAL						36,8000%	754,16
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.							
Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave							
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4							
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(Qtde x VT x 21) – (% x SB)]						128,86
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO MUN Nº 73/19					R\$ 4,60	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:					2,00	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) Cálculo do valor = [(21 x VA) x (1-%)]						309,58
	B.1) Valor do auxílio alimentação (cláusula 18 da CCT):					R\$ 18,20	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

C	Plano de Saúde		
D	Auxílio-creche		
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (cláusula 29 da CCT)	15,62	15,62
F	Outros - especificar		
Total de Benefícios Mensais e Diários			454,06
Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto			
Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)			
Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT.		Percentual:	6,00%
Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT.		Percentual:	19,00%
Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	333,62	
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	754,16	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	454,06	
TOTAL			1.541,84
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $(\text{Rem}/12) \times (\text{n}^\circ \text{ de dias de indenização}/30) \times (\text{Estatística de rotatividade anual})$ - utilizado 33 dias	7,86	
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	0,63	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Cálculo do valor: $\text{Rem} + 13^\circ + \text{férias} (40\% + 10\%) \times 8\% \times (\text{Estatística de rotatividade anual})$	4,10	
D	Aviso-previo trabalhado Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato	33,36	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	12,28	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor: $\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário} + \text{férias} (40\% + 10\%) \times 8\% \times 100\%$	81,97	
TOTAL			140,20
Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 5% dos empregados serão substituídos durante um ano.		Estatística:	5,00%
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias Considerado no Submódulo 2.1	0,00	
B	Ausências legais Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times (\text{Estatística})]/12$	14,11	
C	Licença-paternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times [\text{Estatística}]$	0,36	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times [\text{Estatística}]$	0,56
E	Ausência por doença Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times (\text{Estatística})]/12$	23,83
F	Outros (especificar)	0,00
Subtotal		38,86
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	14,30
TOTAL		53,16
Nota 1: Férias - considerado que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica		
Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 2,96 dias.		Estatística: 2,96
Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 1,5%.		Estatística: 1,50%
Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 0,78% de incidência de ocorrência		Estatística: 0,78%
Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 5 dias de média de dias pagos pela empresa		Estatística: 5
Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (121 dias)		
4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 121 dias de Reposição Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3) \times 4/12]/12\} \times (\text{Estatística})$	1,27
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 121 dias de Reposição	0,47
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 121 dias de reposição Cálculo do valor = $[(\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário}) \times 4/12] \times (\text{Estatística})$	4,56
D	Outros	0,00
TOTAL		6,30
Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa de 2% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade		Estatística: 2,00%
Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00
Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais		
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	53,16



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

4.1.1	Afastamento Maternidade (121 dias)		6,30
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			59,46
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	151,88	151,88
B	Materiais	0,00	0,00
C	Equipamentos	0,00	0,00
D	Outros		
Total de Insumos Diversos			151,88
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	3.609,11
A	Custos indiretos	5,00%	180,46
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	3.789,57
B	Lucro	10,00%	378,96
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	4.168,53
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	361,03
	b) PIS	1,65%	78,38
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS cod 17.05 Lei Municipal 4818/2103	3,00%	142,51
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	581,92
Cálculo dos Tributos		Base de Cálculo para os Tributos	
		= (-----) x Alíquota do	
		Tributo	
		1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)	
Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos			1.141,34
ANEXO III - B			
Quadro-Resumo do custo por empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.715,73
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.541,84
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	140,20
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	59,46
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	151,88
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.609,11
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	1.141,34
Valor total por todos os empregado		4.750,45
Valor mensal do serviço		R\$ 47.504,48
Número de meses do contrato		12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		R\$ 570.053,76
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Coordenadores		10
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos		Quantidade
CANOAS, xx de xxx de 2021		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Serventes - Regime de Tributação: Lucro Real

PLANILHA DE CUSTOS E FO

RMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:						
Licitação nº:						
Dia: XX/XX/2021 - Hora: XXhXXmin						
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)						
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2021				
B	Município/UF	CANOAS/RS				
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/21 SEEAC/RS				
D	Número de meses de execução contratual	12				
ANEXO III - A MÃO DE OBRA Mão de obra vinculada à execução contratual						
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra						
1	Tipo de serviço	Servente				
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 220h/mês	R\$ 1.184,93				
3	Categoria profissional CBO: 5143					
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021				
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço						
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado						
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Serventes	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 200h/mês)	21	1	200		1.077,21
B	INSALUBRIDADE clausula 17 da CCT				40,00%	430,88
C	Outros - especificar					0,00
Total da Remuneração						1.508,09



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses			
Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C			
MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	125,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,1111%	167,57
TOTAL		19,4444%	293,24
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e ao adicional de férias			
Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	360,27
B	SESI ou SESC	1,50%	27,02
C	SENAI ou SENAC	1,00%	18,01
D	INCRA	0,20%	3,60
E	Salário educação	2,50%	45,03
F	FGTS	8,00%	144,11
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP) SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000% 54,04
H	SEBRAE	0,60%	10,81
TOTAL		36,8000%	662,89
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave			
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(Qtde x VT x 20) - (% x SB)]		128,57
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO MUN Nº 73/19	R\$ 4,60	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, entre outros) Cálculo do valor = $[(20 \times VA) \times (1 - \%)]$		309,58
	B.1) Valor do auxílio alimentação (cláusula 18 da CCT):	R\$ 18,20	-
C	Plano de Saúde		
D	Auxílio-creche		
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (cláusula 29 da CCT)	15,62	15,62
F	Outros - especificar		
	Total de Benefícios Mensais e Diários		453,77
Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto			
Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)			
Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT.		Percentual:	6,00%
Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT.		Percentual:	19,00%
Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		293,24
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		662,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários		453,77
TOTAL			1.409,90
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $(Rem/12) \times (n^\circ \text{ de dias de indenização}/30) \times (\text{Estatística de rotatividade anual})$ - utilizado 33 dias		6,91
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado		0,55
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Cálculo do valor: $Rem + 13^\circ + \text{férias } (40\% + 10\%) \times 8\% \times (\text{Estatística de rotatividade anual})$		3,60
D	Aviso-previo trabalhado Cálculo do valor = $[(Rem/30) \times 7]/12 \text{ meses do contrato}$		29,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado		10,79
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor: $Rem + 13^\circ \text{ salário} + \text{férias } (40\% + 10\%) \times 8\% \times 100\%$		72,05
TOTAL			123,22
Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 5% dos empregados serão substituídos durante um ano.		Estatística:	5,00%
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

A	Férias Considerado no Submódulo 2.1	0,00
B	Ausências legais Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times (\text{Estatística})]/12$	12,40
C	Licença-paternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times [\text{Estatística}]$	0,31
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times [\text{Estatística}]$	0,49
E	Ausência por doença Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times (\text{Estatística})]/12$	20,95
F	Outros (especificar)	0,00
Subtotal		34,15
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	12,57
TOTAL		46,72
Nota 1: Férias - considerado que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica		
Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 2,96 dias.		Estatística: 2,96
Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 1,5%.		Estatística: 1,50%
Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 0,78% de incidência de ocorrência		Estatística: 0,78%
Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 5 dias de média de dias pagos pela empresa		Estatística: 5
Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)		
4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3) \times 4/12]/12\} \times (\text{Estatística})$	1,12
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	0,41
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição Cálculo do valor = $[(\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário}) \times 4/12] \times (\text{Estatística})$	4,01
D	Outros	0,00
TOTAL		5,54
Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa de 2% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade		Estatística: 2,00%
Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00
Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais		
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		46,72
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		5,54
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			52,26
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	219,58	219,58
B	Materiais	0,00	0,00
C	Equipamentos	0,00	0,00
D	Outros		
Total de Insumos Diversos			219,58
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	3.313,05
A	Custos indiretos	5,00%	165,65
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	3.478,70
B	Lucro	10,00%	347,87
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	3.826,57
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	331,42
	b) PIS	1,65%	71,95
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS cod 17.05 Lei Municipal 4818/2003	3,00%	130,82
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	534,19
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= (-----) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos			1.047,71
ANEXO III - B			
Quadro-Resumo do custo por empregado			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.508,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.409,90
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	123,22
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	52,26
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	219,58
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.313,05
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	1.047,71
Valor total por todos os empregado		4.360,76
Valor mensal do serviço		R\$ 436.076,00
Número de meses do contrato		12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		R\$ 5.232.912,00
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Serventes		100
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos		Quantidade
CANOAS, xx de xxx de 2021		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Copeira - Regime de Tributação: Lucro Real

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo:		
Licitação nº:		
Dia: XX/XX/2021 - Hora: XXhXXmin		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2021
B	Município/UF	CANOAS/RS
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01 a 31/12/21 SEEAC/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

ANEXO III - A
MÃO DE OBRA
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	Copeira
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.184,93
3	Categoria profissional CBO: 5134	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2021

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Serventes	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 44 horas semanais)	21	1	200		1.077,21
B	INSALUBRIDADE clausula 17 da CCT				20,00%	215,44
C	Outros - especificar					0,00
Total da Remuneração						1.292,65

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea C

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280

Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

PROCESSO Nº 00.000/2021

MÓDULO 2 : ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias					Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	13º Salário					8,3333%	107,72		
B	Férias e Adicional de Férias					11,1111%	143,63		
TOTAL						19,4444%	251,35		
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina e ao adicional de férias									
Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, que, por sua vez, é dividido por 12, conforme Nota 1									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:									
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS					Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	INSS					20,00%	308,80		
B	SESI ou SESC					1,50%	23,16		
C	SENAI ou SENAC					1,00%	15,44		
D	INCRA					0,20%	3,09		
E	Salário educação					2,50%	38,60		
F	FGTS					8,00%	123,52		
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP) SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)		RAT = 3%		FAP = 1,0000	3,0000%	46,32		
H	SEBRAE					0,60%	9,26		
TOTAL						36,8000%	568,19		
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.									
Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para risco leve, 2% para risco médio e 3% para risco grave									
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre algumas rubricas constantes nos Módulos 3 e 4									
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários									
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)		
A	Transporte Cálculo do valor: [(Qtde x VT x 21) – (% x SB)]						128,57		
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: DECRETO MUN Nº 73/19					R\$ 4,60	-		
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:					2,00			
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) Cálculo do valor = [(21 x VA) x (1 - %)]						309,58		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

	B.1) Valor do auxílio alimentação (cláusula 18 da CCT):	R\$ 18,20	-
C	Plano de Saúde		
D	Auxílio-creche		
E	Outros - Plano de Benefício Familiar (cláusula 29 da CCT)	15,62	15,62
F	Outros - especificar		
	Total de Benefícios Mensais e Diários		453,77
Nota 1: Podem ser incluídos nesta rubrica itens como seguro de vida, invalidez, outros conforme ACT/CCT e ainda eventuais benefícios devidos ao substituto			
Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pelo empregado)			
Nota 3: O percentual de desconto do Vale Transporte deve estar de acordo com a CCT.		Percentual:	6,00%
Nota 4: O percentual de desconto do Vale Alimentação/Refeição deve estar de acordo com a CCT.		Percentual:	19,00%
Quadro-Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		251,35
2.2	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		568,19
2.3	Benefícios Mensais e Diários		453,77
TOTAL			1.273,31
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = (Rem/12)x(nº de dias de indenização/30)x (Estatística de rotatividade anual) - utilizado 33 dias		5,92
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado		0,47
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Cálculo do valor: Rem + 13º + férias (40% + 10%) x 8% x (Estatística de rotatividade anual)		3,09
D	Aviso-previo trabalhado Cálculo do valor= [(Rem/30)x7]/12 meses do contrato		25,13
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado		9,25
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor: Rem + 13º salário + férias (40% + 10%) x 8% x 100%		61,76
TOTAL			105,62
Nota 1: A ocorrência de aviso-prévio indenizado deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa que 5% dos empregados serão substituídos durante um ano.		Estatística:	5,00%
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias Considerado no Submódulo 2.1		0,00
B	Ausências legais Cálculo do valor = [(Rem/30)x(Estatística)]/12		10,63



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

C	Licença-paternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times [\text{Estatística}]$	0,27
D	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times [\text{Estatística}]$	0,42
E	Ausência por doença Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times (\text{Estatística})]/12$	17,95
F	Outros (especificar)	0,00
Subtotal		29,27
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	10,77
TOTAL		40,04
Nota 1: Férias - considerado que o valor pago ao substituto durante as férias do empregado já consta na remuneração (Módulo 1) e que o valor pago ao empregado para fazer frente ao custo de suas férias acrescidas de um terço constitucional já foram apuradas na letra B do submódulo 2.1., não existe o custo a ser aportado nesta rubrica		
Nota 2: As ausências legais (faltas justificadas por lei) deverão ser apuradas com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 2,96 dias.		Estatística: 2,96
Nota 3: A licença-paternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 1,5%.		Estatística: 1,50%
Nota 4: A ocorrência das ausências por acidente de trabalho deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 15 dias de média de dias pagos pela empresa e 0,78% de incidência de ocorrência		Estatística: 0,78%
Nota 5: A ocorrência das ausências por doença deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos 5 dias de média de dias pagos pela empresa		Estatística: 5
Submódulo 4.1.1. - Afastamento Maternidade (120 dias)		
4.1.1	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Férias Pagas ao Substituto pelos 120 dias de Reposição Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + \text{Rem}/3) \times 4/12]/12\} \times (\text{Estatística})$	0,96
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de Reposição	0,35
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a Remuneração e o 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição Cálculo do valor = $[(\text{Rem} + 13^\circ \text{ salário}) \times 4/12] \times (\text{Estatística})$	3,44
D	Outros	0,00
TOTAL		4,75
Nota 1: A ocorrência do afastamento maternidade deverá ser apurada com uso de dados referenciais levantados no histórico de contratos. Para construção do exemplo, utilizamos a estimativa de 2% dos empregados que se ausentam por afastamento maternidade		Estatística: 2,00%
Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
TOTAL		0,00
Nota 1: Essa rubrica somente será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado, no período de intervalo para repouso/alimentação. Para o cálculo dessa forma, o valor aportado será o correspondente ao período do intervalo, com as incidências legais		
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

4.1	Ausências Legais		40,04
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		4,75
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			44,79
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	237,27	237,27
B	Materiais	0,00	0,00
C	Equipamentos	0,00	0,00
D	Outros		
Total de Insumos Diversos			237,27
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	2.953,64
A	Custos indiretos	5,00%	147,68
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	3.101,32
B	Lucro	10,00%	310,13
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS		-	3.411,45
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins	7,60%	295,46
	b) PIS	1,65%	64,15
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS cod 17.05 Lei Municipal 4818/2003	3,00%	116,63
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	476,24
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= (-----) x Alíquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
Total Custos Indiretos, Lucro e Tributos			934,05
ANEXO III - B			
Quadro-Resumo do custo por empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

A	Módulo 1 - Composição da remuneração	1.292,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.273,31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	105,62
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	44,79
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	237,27
Subtotal (A + B + C + D + E)		2.953,64
F	Módulo 6 - Custos indiretos, lucro e tributos	934,05
Valor total por todos os empregado		3.887,69
Valor mensal do serviço		R\$ 77.753,80
Número de meses do contrato		12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)		R\$ 933.045,60
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Tipo de Mão de Obra		Quantidade de Pessoal
Copeira		20
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Especificação dos Materiais/Máquinas/Equipamentos		Quantidade
CANOAS, xx de xxx de 2021		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

EMPRESA: _____	CNPJ /CPF: _____
ENDEREÇO: _____	CIDADE: _____ UF: _____
CEP: _____	FONE/RAMAL: _____ e-mail: _____ CONTATO: _____

LOTE ÚNICO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de servente, copeiragem e coordenador de limpeza, nas dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo.

item	Quantidade de Unidade de Serviços	Serviço:	Valor Mensal por Unidade de Serviço	Valor mensal do serviço	Valor anual do serviço
1	10	Coordenador	R\$	R\$	R\$
2	100	Serventes	R\$	R\$	R\$
3	20	Copeira	R\$	R\$	R\$
Valor Mensal do Contrato				R\$	R\$

Apresentamos nossa Proposta Financeira e declaramos que estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.

Prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

....., de de 2021.

.....Carimbo do CNPJ da licitante.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: A Proposta Financeira deverá ser apresentada dentro do envelope nº 01.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

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

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

a) enquadra-se na situação de:

() microempresa; ou

() empresa de pequeno porte;

b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite
fixado nos incisos I e II, do art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º,
incisos I a XI, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do
contador ou técnico em contabilidade da empresa

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue **fora** dos envelopes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	() MATRIZ () FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DATA DE FUNDAÇÃO: __/__/____
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			

QUALQUER ALTERAÇÃO DESTE FORMULÁRIO, ENTRAR EM CONTATO COM A EQUIPE DE CADASTRO DA DLC/SMPG – FONE: (51) 3425 – 7631 – **E-MAIL:** cadastro@canoas.rs.gov.br.

Obs: Este formulário não substitui o cadastramento da empresa, será utilizado somente para fins informativos do setor de cadastro/DLC/SMPG, bem como não é classificatório ou habilitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

EDITAL Nº. 140/2021 COM ALTERAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL
ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. Xx/2021

Prestação de serviços continuados de servente, copeiragem e coordenador de limpeza, nas dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Jairo Jorge da Silva, e de outro lado, a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. Xxx, com sede na Rua / Av. xxxx,, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxxxxxxx, celebram o presente Contrato que foi precedido do EDITAL Nº. 140/2021 – PREGÃO PRESENCIAL, subordinando-se às disposições do Decreto Municipal nº. 829/2009, e das Leis n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de servente, copeiragem e coordenador de limpeza, nas dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo, descrito no Anexo IV – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1. Os preços correspondentes aos fornecimentos e aos serviços contratados são os constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA, planilha final de lances ofertados, truncados na segunda casa decimal (centavos), aceita na licitação acima referida, integrante deste instrumento contratual independentemente de transcrição, devidamente rubricado pelos representantes das partes contratantes.

§1º O preço total a ser pago à CONTRATADA pela execução dos serviços contratados será de R\$......(.....) por serviço contratado.

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de servente, copeiragem e coordenador de limpeza, nas dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

item	Quantidade de Unidade de Serviços	Serviço:	Valor Mensal por Unidade de Serviço	Valor mensal do serviço	Valor anual do serviço
1	10	Coordenador	R\$	R\$	R\$
2	100	Serventes	R\$	R\$	R\$
3	20	Copeira	R\$	R\$	R\$
Valor Mensal do Contrato				R\$	R\$

§2º Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (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 CONTRATADA, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

§3º. O (s) preço(s) contratual (is) será (ão) reajustado (s) conforme as disposições da Lei nº 10.192/2001 e do Decreto Municipal nº. 12/2013. É vedado qualquer reajuste de preços antes de ser completado o período de 12 meses, contados da data da apresentação da proposta financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA: REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do presente Contrato se dará em regime de EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em havendo interesse do Contratante e mantida as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/1993.

§1º Deverão ser atendidas às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas no EDITAL Nº. 140/2021 PREGÃO PRESENCIAL, (Edital e seus Anexos).

§2º É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associa-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

4.2. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar nos locais determinados pela fiscalização devidamente equipados para as atividades que irão desenvolver, uniformizados, com os equipamentos de proteção (EPI) e crachá de identificação, sendo estes às expensas da CONTRATADA;

4.3. Todos os equipamentos, materiais, insumos, assim como os gastos com pessoal e os respectivos, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

alimentação e estadia de funcionários e de outros gastos que se fizerem necessários para a execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

4.4. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos e os funcionários de atuação insatisfatória e/ou prejudicial ao interesse público;

4.5. A CONTRATADA deverá atender às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas neste Contrato e nos anexos do Edital nº. 140/2021.

4.6. Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da Licitação.

4.7. A CONTRATADA deverá atender, de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto a substituições de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

4.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 48 horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços;

4.9. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente bem como comunicar intercorrências;

4.10. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar para os serviços ora contratados pessoas disciplinadas, educadas e com experiência necessária;

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

4.12. A CONTRATADA responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

4.13. A CONTRATADA deverá zelar pela transparência na fiscalização dos serviços realizados para que o CONTRATANTE possa verificar e fiscalizar com exatidão os processos.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e dele decorrentes:

5.1. Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.1.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), contados da celebração do contrato ou da Ordem de Início de Serviço (OIS), os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

5.1.2. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com prestação dos serviços contratados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

5.1.3. Orientar regularmente seus empregados a cerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos;

5.1.4. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

5.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.1.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

5.1.7. Fornecer os uniformes completos e EPI's, respeitando os prazos de suas respectivas reposições para cada profissional alocado, crachás de identificação, **no que couber, tudo sujeito à aprovação** da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

5.1.8. Manter seus empregados uniformizados; os mesmos deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

5.1.9. Registrar, controlar e apresentar/comunicar ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências de faltas que deverão ser informadas imediatamente ao Fiscal do contrato e caso a CONTRATADA não promova imediatamente as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais.

5.1.10. Nomear o Coordenador de Serviços, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços; este terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, a qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária e sempre que julgar necessário;

5.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu coordenador;

5.1.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

5.1.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

5.1.14. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

5.1.15. Fornecer aos seus funcionários mensalmente, os vales - transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, conforme legislação;

5.1.16. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, encargos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

5.1.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

5.1.18. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.1.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

5.1.20. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

5.1.21. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.1.22. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento; O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de solicitação.

d) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

5.1.23. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários;

5.1.24. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

5.1.25. É obrigação da CONTRATADA a apresentação mensal da Ficha de Controle e Entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI's) aos prestadores de serviços, conforme o item 8 deste Termo, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e suas atualizações;

5.1.26. Compete à CONTRATANTE o fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios para a realização dos serviços, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE.

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

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

6.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato;

6.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.1.5. Expedir ordem de início dos serviços, com antecedência mínima de três dias úteis da data de início da sua execução;

6.1.6. Informar a CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessários, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à sua execução

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

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

7.2. 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.

7.3. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias 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:

7.3.1. Nota fiscal/ fatura;

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

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. Quanto à execução.

8.1.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a compromitente estará sujeita às seguintes penalidades que seguem.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

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

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

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

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8,00%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6,00%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	4,00%
Acima R\$ 20.000.000,00	2,00%

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

a. No caso de inexecução parcial da contratação e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

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

8.1.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, 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;

8.1.1.5. Quando a compromitente 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;

8.1.1.6. A recusa injustificada para assinar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o infrator a mesma penalidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/1993;

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato estará a cargo da Secretaria requisitante, através de servidor nomeado através de Termo de Designação de Fiscal de Contrato e publicado no Diário Oficial do Município, conforme Decreto 196/2018, que poderá comunicar à CONTRATADA às 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.

9.2. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

9.3. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

9.4. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

9.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

10.1. Os serviços de coordenação, limpeza e copeiragem serão executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, de acordo com as atribuições de cada cargo. Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

10.2. O fornecimento dos materiais, produtos e utensílios a serem utilizados para a realização das atividades serão fornecidos pela CONTRATANTE, exceto uniformes e EPI's que ficam a cargo da CONTRATADA.

10.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

10.3.1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVENTE

a). Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;

b). Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;

c). Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores, observando para que não falem;

d). Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações;

e). Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do coordenador de serviços da empresa contratada;

f). Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

g). Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

h). Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

i). Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho, observando as recomendações abaixo:

10.3.1.1. DIARIAMENTE:

a) Remover o pó das mesas, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, utilizando flanela e produtos adequados;

b) Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) com saneante domissanitários desinfetantes, no mínimo 2 (duas) vezes quando de uso interno;

c) Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;

d) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários 2 (duas) vezes ao dia ou sempre que necessário;

e) Varrer os pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, remover com pano úmido o pó de todos os pisos, lances de escadas, etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;

f) Limpar com saneante domissanitário as maçanetas das portas;

g) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

h) Limpar os corrimãos de escadas;

i) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, portas e vidros;

j) Aspirar pisos acarpetados;

k) Efetuar varrição dos pisos e passeios cimentados;

l) Higienizar os tampos das mesas, assentos e fogões das copas/refeitórios antes e após as refeições;

m) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers ou recipiente;

n) Executar limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que necessário;

o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.3.1.2. SEMANALMENTE:

a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;

c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;

f) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

g) Limpar e retirar o pó dos quadros em geral com pano úmido;

h) Lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, respeitando as normas de segurança da categoria;

i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

10.3.1.3. MENSALMENTE:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;

10.3.2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR DE SERVIÇOS:

a) Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

- b). Acatar as orientações do Fiscal do contrato;
- c). Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- d). Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

e). Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

f). Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

g). Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

h). Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho, observando as recomendações abaixo:

10.3.2.1. DIARIAMENTE

- a) Supervisionar as equipes de limpeza e o uso de EPI'S;
- b) Demandar as tarefas e analisar os serviços realizados;
- c) Coordenar as equipes para que as mesmas atuem nos locais e horários indicados pela CONTRATANTE;

d) Separar e armazenar os materiais que serão fornecidos pela CONTRATANTE e utilizados pelas equipes de limpeza;

e) Zelar pela melhor utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos;

f) Realizar cobrança das tarefas a serem executadas pela equipe de limpeza;

10.3.2.2. SEMANALMENTE:

a) Realizar o planejamento das atividades que a CONTRATANTE está necessitando e que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas; MENSALMENTE

a) Padronizar e planejar o serviço de limpeza conforme a demanda da CONTRATANTE;

- b) Solicitar material de limpeza para atender as atividades mensais dos setores;
- c) Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza;

d) Responder, quando solicitado, pelo serviço executado pela equipe de limpeza;

e) Cuidar da escala de folga;

f) Proceder com revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

10.3.3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COPEIRA:

a). Preparar, manusear, armazenar e distribuir água, chá, café, e outras bebidas aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado;

b). Servir alimentos sempre que solicitado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

- c). Preparar bandejas, pratos e mesas;
- d). Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- e). Lavar e higienizar os utensílios e equipamentos das copas e cozinhas;
- f). Fornecimento de água em copo, garrafa, jarras;
- g). Limpeza e lavagem dos copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado no preparo de bebidas e, eventualmente, de alimentos fornecidos pela CONTRATANTE;
- h). Preparo e distribuição alimentos e bebidas de forma cortês, criteriosa e precisa nas salas em geral, nas reuniões e eventos ou sempre que for solicitado;
- i). Asseio e conservação das copas, que deverão ser mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de qualidade, mantendo uma limpeza de prestígio;
- j). Evitar danos e perdas de materiais;
- k). Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas
- l) Execução de outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.
- m) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- n) Os serviços de copeiragem deverão ser executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, obedecendo ao seguinte:
 - 10.3.3.1. DIARIAMENTE:
 - a) Preparar café, em horários preestabelecidos;
 - b) Servir café e água mineral, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado. Para servir água deve ser utilizado copo de vidro, e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário solicite ou por determinação da CONTRATANTE;
 - c) Recolher das salas a louça utilizada para servir café e água, em prazo razoável;
 - d) Repor, quantas vezes forem necessárias, água mineral servida aos usuários;
 - e) Manter os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizados;
 - f) Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
 - g) Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc.; É de fundamental importância manter o piso constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
 - h) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
 - i) Transportar o material a ser utilizado na execução dos serviços, abastecendo as copas e os bebedouros;
 - 10.3.3.2. SEMANALMENTE
 - a) Realizar limpeza dos equipamentos da copa, tais como: fornos microondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros equipamentos
 - b) Promover a conservação, higienização e limpeza de bebedouros



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

10.3.3.3. MENSALMENTE

a) Descongelar geladeiras para limpeza geral.

b) Listar o material necessário para o desempenho de suas funções durante o mês;

10.3.4. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

a) Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na CONTRATADA, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral.

10.4. DA JORNADA DE TRABALHO

Os serviços serão executados em jornada(s) de 40h (quarenta horas) semanais, de segunda a sexta-feira, entre às 8h e às 18h, a ser(em) estabelecida(s) pela CONTRATANTE, por profissionais qualificados e habilitados.

10.5. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

Exige-se para os cargos de servente e copeira o nível de escolaridade de “Ensino Fundamental Incompleto”, e para a função de Coordenador de Serviços, “Ensino Médio Incompleto”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais, deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.6. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho;

Os serviços deverão ser executados dentro dos órgãos da Administração Direta do Município de Canoas;

Caso haja alguma alteração nos endereços, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA.

10.7. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

10.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (NOVO) a todos os profissionais, inclusive ao Coordenador de Serviços; .

10.7.2. Os custos de qualquer um dos itens dos uniformes não deverá ser repassado aos seus empregados em hipótese alguma;

10.7.3. A CONTRATADA, entregará aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) no início da prestação dos serviços, e, após essa data, sempre que houver a necessidade de troca ou reposição.

10.7.4. Uniforme para **copeiro** será composto de:

* Reposição anual



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

02 par de botas segurança, confeccionadas em couro, biqueira de polipropileno ou aço, fechamento em elástico nas laterais;

* Reposição semestral

02 calças sem bolso de tecido grosso não sintético e não transparente;

02 camisetas de algodão manga curta;

02 camisetas de algodão manga longa;

02 aventais impermeáveis, confeccionados em material impermeável nos modelos soldado ou com ilhós;

02 jalecos, de tecido não sintético, sem bolsos, sem botões expostos, com mangas curtas.

02 óculos de proteção com lente de proteção em policarbonato, anti-risco, antiembaçante e UV;

Os itens do uniforme/EPI's que são descartáveis ou que se deteriorem (touca descartável, luvas descartáveis, máscara facial, luvas de borracha e outros que a legislação venha a exigir) devem ser disponibilizados para cada copeira no primeiro dia de vigência do contrato, com obrigatoriedade de reposição periódica, sendo que deve ser entregue a quantia correspondente, no mínimo:

01 touca descartável diária;

01 par de luvas de borracha confeccionadas em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão semanal;

01 máscara de proteção descartável diária, respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas sólidas, modelo dobrável

10.7.5. Uniforme para **serventes** será composto de:

* Reposição anual

02 par de botas segurança, confeccionadas em couro, biqueira de polipropileno ou aço, fechamento em elástico nas laterais;

* Reposição semestral

02 calças sem bolso de tecido grosso não sintético e não transparente;

02 camisetas de algodão manga curta;

02 camisetas de algodão manga longa;

02 aventais impermeáveis, confeccionados em material impermeável nos modelos soldado ou com ilhós;

02 jalecos, de tecido não sintético, sem bolsos, sem botões expostos, com mangas curtas.

02 óculos de proteção com lente de proteção em policarbonato, anti-risco, antiembaçante e UV;

Os itens do uniforme/EPI's que são descartáveis ou que se deteriorem (touca descartável, luvas descartáveis, máscara facial, luvas de borracha e outros que a legislação venha a exigir) devem ser disponibilizados para cada copeira no primeiro dia de vigência do contrato, com obrigatoriedade de reposição periódica, sendo que deve ser entregue a quantia correspondente, no mínimo:

01 par de luvas de borracha confeccionadas em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão semanal;

01 máscara de proteção descartável diária, respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas sólidas, modelo dobrável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

10.7.6. Uniforme para **coordenador de serviços** será composto de:

* Reposição anual

02 par de botas segurança, confeccionadas em couro, biqueira de polipropileno ou aço, fechamento em elástico nas laterais;

01 máscara de proteção descartável diária, respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas sólidas, modelo dobrável

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA

11.1. O presente Contrato vincula-se ao EDITAL Nº. 140/2021 do PREGÃO PRESENCIAL e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo Único: O Contrato rege-se por suas normas e pelas Leis nº. 8.666/1993 e nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 829/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE

12.1. O valor do presente contrato será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

12.2. Ultrapassado o período de 12 (doze) meses, contados da data de vigência do contrato, o mesmo poderá ser reajustado para reposição da perda inflacionária, mediante requerimento da contratada, pelo índice de preços ao consumidor amplo (ipca) ou outro índice que o substitua.

12.3. Para obtenção da repactuação e/ou reajuste e/ou revisão a contratada deverá formalizar durante a vigência do contrato a solicitação junto ao fiscal do contrato, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo licitatório.

12.4. A contratada poderá requerer reequilíbrio econômico financeiro, conforme artigo 65 da lei 8.666/93, durante a vigência do contrato, mediante solicitação formal acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente do presente Contrato está lastreada na seguinte dotação:

04.122.0020.2027.0000 339039 Fonte de Recurso: 1 Indicador de Recurso: 142

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo Único: A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. As dúvidas oriundas deste Contrato, quando não resolvidas administrativamente, serão dirimidas no Foro da Comarca de Canoas. E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, aos _____ dias do mês de _____ de 2021.

JAIRO JORGE DA SILVA
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021

Contratada

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA NÃO HÁ FUNCIONÁRIOS EFETIVOS OU COMISSIONADOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANOAS.

Declaro, sob as penas da Lei, que a
licitante....., inscrita no CNPJ sob o
número..... Não possui em seu quadro societário da empresa,
servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas
autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

..... DE DE 2021.

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 de Planejamento e Gestão

Processo nº 33.503/2021