



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2018 - RETIFICAÇÃO

Data de abertura das propostas: 02-05-2018 às 09 horas

Data da disputa do Pregão: 02-05-2018 às 10 horas

Secretaria de Administração – Processo nº 291878/2018;

Secretaria de Desenvolvimento, Planejamento e Turismo – Processo nº 292342/2018;

Solicitações de compras nº: 071644, 071656.

Tipo de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

VALOR GLOBAL ESTIMADO PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES: R\$ 389.045,88.

VALOR MENSAL ESTIMADO (CENTRO ADMINISTRATIVO E DIVERSOS LOCAIS) R\$ 31.545,49;

VALOR MENSAL ESTIMADO (CENTRAL DE INFORMAÇÕES TURÍSTICA) R\$ 868,29;

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na sala de reuniões da Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, designada pelas **Portaria 2271/2017**, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação – Internet de acordo com o disposto neste Edital, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17-07-2002, e dos Decretos Municipais nº 037 e 038/2008, 278/2008 e 232/2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

1- OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO CENTRO ADMINISTRATIVO E DEMAIS LOCAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, CONFORME MEMORIAIS DESCRITIVOS E MODELO DE PROPOSTA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

2

FINANCEIRA, PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL.

1.2- SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

Anexo I - Modelo de declaração.

Anexo II - Modelo de proposta financeira.

Anexo III - Minuta de Contrato.

Anexo IV – Memoriais Descritivos.

2- DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1- Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que apresentarem os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital.

2.2- Estão impedidos de participar empresa ou firma entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, figure quem seja ou tenha sido funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município de Osório, nos últimos 06 (seis) meses anteriores à publicação deste edital;

2.3- Está impedido de participar o autor do projeto de engenharia, pessoa física ou jurídica da qual dito autor seja dirigente, gerente, acionista ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.4- Está impedida de participar Pessoa Física ou Jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outro licitante.

2.5- Estão impedidas de participar empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do artigo 97 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

3

3- PARA A HABILITAÇÃO O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

3.1- A empresa vencedora da disputa do pregão, deverá apresentar os documentos mínimos de qualificação exigidos neste edital, no prazo de 04 (quatro) dias úteis após a disputa, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas no edital.

3.1.1- Serão aceitos documentos postados via correio e via transportadora, desde que a empresa apresente o comprovante da postagem no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da disputa do pregão. O comprovante da postagem deverá ser enviado através de e-mail, caso os documentos não cheguem ao setor em tempo hábil.

3.1.1.1- A licitante deverá apresentar a seguinte declaração:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo 01, do Anexo I do edital, dos seguintes termos:

- da plena aceitação dos termos do edital;
- que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- que o exame dos documentos anexos e do edital são suficientes para a adequada avaliação dos custos, a considerar na elaboração da proposta;
- que atende ao disposto no Art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou que está apresentando em anexo certidão emitida pela Justiça do Trabalho.

3.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) 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 documentos de eleição de seus administradores, ou;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

4

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), extraída via internet, com data de emissão não superior à 180 (cento e oitenta dias).

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Expedida nos termos do Decreto Federal nº5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº1.751, de 02/10/2014.

c) Prova de regularidade dos tributos estaduais junto à Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade emitida pela Justiça do Trabalho (TST), através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

e) Prova de regularidade dos tributos municipais junto à Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos, da sede da licitante.

f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante a ser habilitado e contratado no certame, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) As empresas vencedoras do certame deverão estar regulares com todo e qualquer débito junto Município de Osório, e manter as condições de acordo com a legislação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

5

3.2.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.2.3.1 – A empresa vencedora deverá apresentar:

a1) Apresentar atestado de visita técnica assinado pelo fiscal do contrato, de que realizou a visita nos locais onde irão realizar os serviços.

a2) A visita poderá ser agendada com os servidores Lizette Rolim e Maria Aresi pelos telefones 51-36638206 e 51- 36638272, e ser realizada até às 17 horas do dia 24 de abril de 2018.

a3) Os licitantes serão acompanhados pelo(s) fiscal(is) que irá(ão) atestar a participação do licitante na referida visita.

a4) Cada licitante deverá enviar um ou, no máximo dois representantes para a visita, que terá caráter oficial e eliminatório.

a5) Para a efetiva realização da visita, caso o representante legal empresa se faça representar, o visitante deverá apresentar ao(s) fiscal(is) do contrato, uma procuração que lhe conceda poderes para esta atribuição.

a6) Durante a visita o servidor responsável prestará as informações estritamente necessárias para o atendimento da operação, se reservando o direito de calar sobre qualquer pergunta ou assunto que possa abalar o necessário sigilo do edital, nos termos da Lei nº 8666/93.

b) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado devidamente certificado pelo Conselho Regional de Administração, comprovando a capacidade no que tange o objeto licitado, a ser analisado pelo corpo técnico do Município.

c) Certidão de regularidade da empresa e do responsável técnico no CRA(Conselho Regional de Administração).

d) Acompanhar junto a proposta, a planilha de custos unitários, assinada pelo representante legal da empresa.



3.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, inclusive notas explicativas, exigíveis e apresentados na forma da Lei contendo as assinaturas do sócio, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou escriturados por sistema de processamento eletrônico de dados, em formulários contínuos, cujas folhas deverão ser numeradas em ordem sequencial, mecânica ou tipograficamente, e conterão termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da licitante, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela **aplicação e apresentação** das fórmulas abaixo, podendo o laudo a qualquer tempo ser submetido a análise pela Administração:

LIQUIDEZ CORRENTE	AC/PC (Ativo Circulante/ Passivo Circulante)	Índice mínimo: 1,0
LIQUIDEZ GERAL	AC+ARLP / PC+PNC (Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)	Índice mínimo: 1,0
SOLVÊNCIA GERAL	AT / PC+PELP (Ativo total / Passivo Circulante + Passivo Exigível Longo Prazo)	Índice mínimo: 1,0

OBSERVAÇÕES RELATIVAS A ALÍNEA "b" DO ITEM 3.2.4:

a) É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

b) Os índices acima deverão ser comprovados através de **laudo técnico** assinado por profissional habilitado. O referido laudo deverá acompanhar o balanço **3.2.4.b**.

b1) As empresas que apresentarem resultado menor do que 01 (um) em qualquer dos índices



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

7

solicitados neste edital, ou não apresentarem, deverão comprovar o capital ou patrimônio líquido mínimos, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado, na forma do § 2º e 3º do artigo 31, da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação.

c) As demonstrações deverão ser apresentadas conforme Instrução Normativa RFB nº 787/2007. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei nº 6404/76, deverá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente. A documentação das sociedades comerciais deverá atender também aos dispositivos da INDNRC 107/2008 (Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio). As empresas que apresentarem demonstrações contábeis, deverão fazê-lo em consonância aos padrões de Contabilidade, de acordo com as Resoluções e Pronunciamentos Contábeis emitidos pelo Conselho Regional de Contabilidade e/ou Conselho Federal de Contabilidade vigente à época de sua elaboração.

d) A qualquer tempo a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.

e) A forma de apresentação dos registros contábeis poderá ser:

e1) Para as Sociedades Anônimas, da publicação no Diário Oficial:

e.1.1) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976;

e.1.2) das notas explicativas e parecer dos auditores independentes;

e.1.3) ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis.

e.1.4) para atendimento do item "d.1.3", em substituição a publicação em Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

e2) Para as demais sociedades:

e.2.1) As empresas com escrituração digital deverão apresentar impressão do arquivo gerado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

8

pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

- a) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (impresso do arquivo SPED Contábil) conforme Decreto nº 1.800/1996, com alteração do Decreto 8.683/2016.
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

e.2.2) As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar cópias autenticadas das páginas do livro diário, como seguem:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (assinados pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- b) Balanço Patrimonial (assinado pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- c) Demonstração do Resultado do Exercício (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- d) Notas Explicativas (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária) – opcional para empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123/2006 e que possuem escrituração simplificada nos termos da Resolução CFC 1115/2007.

f) As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem declaração firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.3- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, **COMPROVANTE DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, além de todos os documentos previstos neste edital. O referido comprovante pode ser (declaração do contador ou certidão emitida pela junta comercial ou comprovante de enquadramento no simples extraído na internet), deverá ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

9

atualizado, ou seja, serão considerados válidos, somente documentos emitidos com prazo não superior a 06 (seis) meses, em relação a data da abertura do presente.

3.3.1- A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.3.2- O benefício de que trata o item 3.3.1 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

3.3.3- O prazo de que trata o item 3.3.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.3.4- A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.3.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.5- Os documentos apresentados através de fotocópias, deverão estar autenticados por tabelião, por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados ficarão sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração, antes de declará-lo vencedor do pregão.

3.6- Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

10

Observação: A validade das certidões e demais documentos corresponderá ao prazo fixado nos próprios. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município de Osório convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da Licitante comprovar que o documento tem, validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

3.7- Os documentos citados no item **03** (três), poderão ser substituídos, pelo Certificado de Registro Cadastral (**CRC**), emitido pela Município de Osório, dentro do prazo de validade e desde que contemple todos os itens acima, os itens não constantes no **CRC** deverão ser anexados ao mesmo.

3.8- Não serão admitidos protocolos ou documentos com rasuras ou vencidos até o prazo estipulado para a apresentação dos mesmos.

3.9- Em casos excepcionais, com vistas à ampliação da disputa, será facultado à Comissão de Licitações a promoção de diligências em relação aos documentos extraídos "via internet", quando não forem apresentados, ou ainda, quando apresentados com a data de vencimento expirada;

3.9.1- A realização de diligências ficará expressamente condicionada à inexistência de quaisquer prejuízos ao desenvolvimento do certame, bem como somente em relação aos documentos disponíveis na internet para impressão imediata.

3.9.2- Verificados motivos determinantes de prejuízo, a falta, o vencimento manifesto do documento, bem como o acesso indisponível por problemas de acesso ao sistema, ensejará a inabilitação do licitante.

4- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO "LICITAÇÕES"

4.1- Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão devem credenciar-se no sistema eletrônico perante o provedor do sistema do Banrisul Pregão Online



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

11

para obter a senha e acessar os serviços disponibilizados na área de acesso restrito.

4.2- O aplicativo “Banrisul Pregão Online” pode ser acessado através do endereço eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br

5- ACESSO AO SISTEMA

5.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.2- O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6- NA PROPOSTA ELETRÔNICA O LICITANTE DEVERÁ INFORMAR:

a) O VALOR TOTAL DO LOTE.

b) Marcar no sistema o interesse de obter tratamento diferenciado para ME ou EPP, sendo que ao término da disputa, o sistema irá informar automaticamente a situação de empate, conforme preceitua a Lei complementar nº 123/2006 e Lei nº11.488/07.

c) É proibido o licitante anexar na proposta eletrônica, seja na forma de arquivos anexos ou no campo das informações adicionais, qualquer informação que caracterize ou identifique a licitante para os concorrentes ou para o Pregoeiro, tais como: CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone, nome de contato, e-mail, nome razão social da empresa, etc.

7- DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA ELETRÔNICA E LANCES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

12

7.1- Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de inobservância de qualquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.2- Não serão aceitos preços com mais de DOIS dígitos após a vírgula, sendo a proposta desclassificada antes ou após a disputa. **(Exemplo: R\$ 1,250)**.

7.3- Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.4- Serão desclassificadas as propostas omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.5- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste edital, bem como, aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais as que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado, casos em que a Administração irá julgar a viabilidade dos preços.

7.6- A Proposta de Preços deverá consignar expressamente, os valores unitários e total dos materiais ou serviços, em moeda nacional (Reais).

7.7- O valor do **lote** será considerado para a fase de lances.

7.8- Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço do objeto licitado.

7.9- CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA PROPOSTA

7.9.1- São critérios de desempate os previstos na Lei Complementar nº 123/2006 para ME, EPP ou Cooperativas e da Lei nº 12.349/2010.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
13

- 1)** Como critério de desempate será assegurada a preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (que atenderem aos requisitos do artigo 34 da Lei nº 11.488/2007), e as condições na forma estabelecida nos itens 3.3.g do edital.
- 2)** Considera-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais (empate real) ou superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta de menor valor (empate ficto).
- 3)** Ocorrendo o empate, na forma do item 02 (dois), o sistema irá informar o ocorrido à Pregoeira, que irá convocar a ME, EPP ou Cooperativa, detentora da proposta de menor valor, para apresentar novo lance, no prazo de 05 (cinco) minutos, e após essa fase, será declarada vencedora do certame a arrematante de menor valor.
- 4)** Se a microempresa, a ME, EPP ou Cooperativas convocada na forma do item 03 (três), não apresentar nova proposta o lote será arrematado pela empresa que ofertar o último lance.
- 5)** O disposto nos itens 01 (um) à 03 (três) não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por ME, EPP ou Cooperativa, pois no momento de lançar a proposta eletrônica a empresa irá marcar em campo próprio do sistema, que está enquadrada como ME ou EPP e o mesmo irá processar as informações dos licitantes, para selecionar o direito ao benefício de 05% (cinco por cento) entre os concorrentes.
- 6)** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, efetivar as exigências do item 03 (três), será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor, observando o que dispõe o item 07 (sete) deste edital.
- 7)** Após a aplicação do disposto nos itens 01 (um) à 06 (seis) do edital, se existir mais de um



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

14

licitante com propostas idênticas, será dada preferência aos bens/serviços, pela ordem:

- I) produzidos no País;
- II) produzidos ou prestados por empresas brasileiras; e
- III) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8) Permanecendo o empate após a aplicação do disposto no item 07 (sete), será realizado sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do campo de mensagens do sistema do Bannisul e/ou através de e-mail.

9) O desempate do item 06 (seis) poderá ocorrer naqueles casos em que as concorrentes lançarem proposta de igual valor e considerando a não participação na sessão de lances, permanecendo empatados, ou quando porventura o sistema registrar lances de igual valor entre os concorrentes mesmo participando da sessão de lances.

8- DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA ESCRITA

8.1- A **proposta financeira** deverá ser preenchida em uma via, sem emendas ou rasuras, que conste todos os dados da empresa (CNPJ, razão social, endereço, telefone, etc.), **valor total** do produto a ser adquirido, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro, etc.), conforme modelo de proposta financeira em anexo, que deve ser assinada pelo **representante legal da empresa** devidamente identificado e qualificado.

8.1.1- Acompanhar junto a proposta, a planilha de quantitativos e custos unitários, assinada pelo representante legal da empresa.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
15

8.3- Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e propostas sem assinatura do licitante, rasuradas ou incompreensíveis;

8.4- As propostas apresentadas com mais de dois dígitos após a vírgula, serão retificadas sendo mantidos os primeiros DOIS dígitos após a vírgula. **(Exemplo: R\$ 1,25087)**.

8.5- Poderão ser aceitas as propostas em que se constatem erros de cálculos nos preços propostos, reservando-se a Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico:

8.5.1- O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes, será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

8.5.2- O erro da adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

8.5.3- O valor da proposta escrita sendo superior a proposta eletrônica será retificada, mantendo-se o valor arrematado do pregão.

8.6- Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, substituições das propostas ou de quaisquer documentos já entregues.

8.7- Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a entrega dos bens, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

8.8- Prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da disputa do pregão.

8.9- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste edital, bem como, aquelas manifestamente inexequíveis,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

16

presumindo-se como tais as que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado, casos em que a Administração irá julgar a viabilidade dos preços.

8.10- Para obter a avaliação do custo pela Administração (estimativa constante na solicitação de compras) foram consultadas empresas do mercado e/ou tabelas técnicas e oficiais de valores, pelas secretarias requisitantes. Resultando assim, *nos menores preços* e **definindo expressamente que estes valores são os máximos aceitáveis no presente procedimento licitatório**. Desta forma **será declarada vencedora** a licitante que apresentar a proposta financeira de acordo com as especificações do Edital, **de menor preço, com valores de acordo com os praticados no mercado e não superiores aos valores unitários e totais máximos aceitáveis**.

9- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E JULGAMENTO

9.1- Esta licitação será processada e julgada com observância previsto nos artigos 24 e 25 e seus incisos, do anexo III do Decreto Municipal Nº 37/2008;

9.2- Para os licitantes que identificaram tratamento diferenciado para ME ou EPP ao lançar proposta, ao término da disputa, o sistema irá informar automaticamente a situação de empate, conforme preceitua a Lei complementar nº 123/2006 e Lei nº 11.488/07, então o licitante será convocado para apresentar nova proposta no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances de cada lote, sob pena de preclusão.

9.3- Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s).

9.4- O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, comunicando aos interessados, durante a sessão pública ou através do campo mensagens, o dia e hora do reinício da disputa.

9.5- Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante vencedor da disputa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

17

de cada lote deverá encaminhar a documentação devidamente autenticada e a proposta escrita, os quais deverão ser entregues no setor de Licitações aos cuidados de Kamila Beloli Filippetto, para o endereço citado no preâmbulo deste edital, no prazo de 04 (quatro) dias úteis após o encerramento do pregão.

9.6- O lote apenas será declarado vencedor pelo Pregoeiro, após habilitação da empresa vencedora da disputa, uma vez cumpridas todas as exigências do edital.

10- DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1- Qualquer pessoa poderá solicitar alterações do edital ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, através do fax (51) 3663-8261, ou através do Protocolo Geral, situado na Avenida Jorge Dariva, 1251 – Térreo – CEP 95520.000 – Osório/RS, aos cuidados do Pregoeiro **Kamila Beloli Filippetto**.

10.2- Após a(s) licitante(s) ser(em) declarada(s) vencedora(s), serão observadas as normas previstas no artigo 26 e seus incisos, do anexo III do Decreto Municipal nº 037/2008. A intenção recursar deverá ser imediata e motivada, devidamente registrado no campo de acolhimento de recurso do sistema do Banrisul, **no prazo de até 04 (quatro) horas** após ser declarado vencedor, no sistema do Banrisul.

10.3- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente ratificará a decisão do Pregoeiro e/ou da Procuradoria-Geral do Município e homologará em todo ou em parte o procedimento licitatório.

10.4- Os interessados deverão acompanhar o andamento do pregão no sistema, para saber o prazo de manifestar e intenção de recurso.

10.5- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser enviado, por escrito, ao Pregoeiro responsável por esta licitação, exclusivamente no endereço eletrônico pregaosoorio@gmail.com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
18

10.6- Todas as referências de tempo no edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

10.7- Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada neste sistema do Banrisul e através do e-mail registrado pelos interessados no ato de retirada do edital.

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

10.9- Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

10.10- Os recursos através de memoriais, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, através do setor de Protocolo Geral da Prefeitura e/ou via fax, fone (51) 3663-8261.

10.11- *Toda e qualquer informação adicional, antes ou depois do pregão, decorrente após a publicação do edital, tais como informação sobre interposição de recurso ou impugnação, esclarecimentos de dúvidas, resultados de pareceres, da documentação e da proposta financeira, serão publicados no sistema eletrônico utilizado pela Administração, em campo próprio, que deverá ser acessado pelos interessados periodicamente, para que os mesmos não percam os prazos recursais e estejam sempre atualizados em relação ao andamento do pregão. Em relação as alterações do edital ou dos itens, exclusão e retificação dos itens, bem como revogação ou anulação do certame, será publicado além do sistema eletrônico, também na Imprensa Oficial do município, disponível no endereço www.diariomunicipal.com.br/famurs.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

19

10.12- É de responsabilidade dos participantes, acessarem o sistema para manterem-se atualizados sobre o andamento do pregão e ainda observar as mensagens editadas no sistema, para que obtenham as informações necessárias sobre as possíveis alterações no procedimento licitatório.

11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de admissibilidade exigidas no edital de **Pregão Eletrônico nº 10/2018** e seus anexos.

11.2- Cumprir rigorosamente com as condições do modelo de proposta, Anexo II do edital, bem como com os Memoriais Descritivos.

11.3- Possibilitar e facilitar a ação da Fiscalização do Município, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação prontamente às observações e exigências por ela apresentadas.

11.4- Refazer, reparar ou substituir às suas expensas e nos prazos estipulados pela Fiscalização do Município todo o material/equipamento considerado inaceitável.

11.5- Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao Município ou a terceiros, em decorrência do fornecimento dos bens previstos neste instrumento contratual.

11.6- Preservar e manter o Município a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

12- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1- O pagamento será efetuado **MENSAL**, com base no preço apresentado na proposta. A CONTRATADA enviará a fatura/nota fiscal correspondente, que após conferida e atestada será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
20

encaminhada ao departamento financeiro para processamento.

12.2- Para o pagamento de mercadorias, antes documentadas pela nota fiscal modelo 1, a partir de 01/12/2010, obrigatoriamente deverá apresentar nota fiscal eletrônica ou nota fiscal eletrônica avulsa.

12.3- Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

12.4- A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município de Osório para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5- A Fiscalização do Município de Osório somente atestará a execução dos serviços ou entrega dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

12.6- Para efeito de pagamento, serão observados o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

12.7- Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, até a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não será acarretado qualquer ônus à Prefeitura.

12.8- Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) constar o número do empenho correspondente.

12.9- A **CONTRATADA** declara que os preços propostos para o fornecimento dos bens, levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
21

12.10- Dados para faturamento:

12.10.1- Secretarias municipais, exceto Secretaria da Saúde:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

Av. Jorge Dariva, nº1251

Osório – RS Cep: 95520-000

CNPJ nº 88.814.181.0001-30

Inscrição Estadual: Isento

Deverá constar no escopo da NF o número do presente contrato.

12.10.2- Secretaria da Saúde:

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Av. Jorge Dariva, nº1251 - Osório - RS

CNPJ nº 11.322.135/0001-90

Inscrição Estadual: Isento

Deverá constar no escopo da NF o número do presente contrato.

12.11- Fica assegurado ao Município o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA**, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

12.11.1- Débitos a que tiver dado causa.

12.11.2- Despesas relativas à correção de eventuais falhas.

12.11.3- Dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

12.11.4- Utilização de materiais ou equipamentos do Município cujo fornecimento seja obrigação da CONTRATADA.

13- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1- As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações
Av. Jorge Dariva, nº 1251, CEP 95520-000

(51) 3663 8288 | E-mail: pregaoosorio@gmail.com





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
22

- a) Secretaria de Administração: **62;**
b) Secretaria da Desenvolvimento, Planejamento e Turismo: **478;**

14- DAS PENALIDADES

14.1- Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório, independentemente da instauração de processo administrativo especial:

- a)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e/ou multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante estimado total da aquisição por apresentar proposta eletrônica ou escrita ofertando produtos que divergem das especificações exigidas, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta injustificadamente, falhar ou fraudar na execução do contrato/empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou ainda em virtude das demais irregularidades que caracterizem a inexecução total do contrato/ata de registro de preço.
- b)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e/ou multa de 08% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante estimado total da aquisição por inexecução parcial do contrato/empenho, por recusa injustificada de receber nota de empenho ou assinar ata de registro de preço quando exigido, deixar de entregar os materiais nos prazos e demais condições exigidos no instrumento convocatório.
- c)** Declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, e/ou multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao total estimado da aquisição por causar prejuízo material resultante diretamente de execução/inexecução contratual ou aquisitiva através de empenho/Ata de Registro de Preço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
23

c.1) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inadimplência contratual.

d) Responderá também por impedir, perturbar ou fraudar licitação promovida pela Administração, ou por procurar afastar concorrente ou licitante por meio de violência ou grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem nos termos do artigo 335 do Código Penal.

e) Advertência, por executar/entregar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado.

f) As penalidades serão registradas no Cadastro de Fornecedor da **CONTRATADA**.

g) Nenhum pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual/empenho/Ata de Registro de Preços.

h) O descumprimento parcial ou total, das obrigações pela **CONTRATADA**, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1- Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Osório, setor de Licitações, sito na Rua Jorge Dariva, nº1251, ou pelo telefone (51) 3663.8288, no horário compreendido das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura das propostas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

24

15.2- Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.3- Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone.

15.4- A proponente que vier a ser **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

15.6- A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

15.7- A Administração Municipal não será penalizada por qualquer problema que possa ocorrer no sistema do Banrisul, em qualquer fase do pregão.

15.8- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

15.9- Os Decretos Municipais nº 037 e 038/2008, 278/2008 e 232/2010, estão disponíveis no Site www.osorio.rs.gov.br .

15.10- Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Leis Federais nº 10.520/02, e nº 8.666/93, Decretos Municipais nº 037/2008, 278/2008 e 232/2010.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
25

15.11- Fica eleito o Foro da Comarca de Osório para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Osório, 16 de abril de 2018.

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal de Osório

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica. Em ____ - ____ - ____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
26

ANEXO I

DECLARAÇÃO

(modelo 1)

.....(nome da empresa)..... inscrita no CNPJ nº,por intermédio de seu representante legal o Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., DECLARA, para fins, os seguintes termos:

- da plena aceitação dos termos do edital;
- que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- que o exame dos documentos anexos e do edital são suficientes para a adequada avaliação dos custos, a considerar na elaboração da proposta;
- de que atende ao disposto no Art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, ou que está apresentando em anexo certidão emitida pela Justiça do Trabalho.

(Cidade, Data)

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
27

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2018**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA _____
ENDEREÇO: _____
FONE/FAX: _____ CEP: _____ CIDADE: _____
CNPJ: _____ INSCR. ESTADUAL: _____
E-MAIL DE CONTATO: _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

LOTE	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1.1	1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO CENTRO ADMINISTRATIVO E DEMAIS LOCAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO). VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA DOZE MESES R\$ VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA PARA DOZE MESES R\$ VALOR TOTAL DOS MATERIAIS R\$ VALOR DO FUNCIONÁRIO PARA A MANUTENÇÃO (COPA) DIÁRIO NO CENTRO ADMINISTRATIVO R\$ VALOR DO FUNCIONÁRIO PARA A MANUTENÇÃO (LIMPEZA) DIÁRIO NO CENTRO ADMINISTRATIVO R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

28

			VALOR DE 60 (SESSENTA) QUILOS DE CAFÉ R\$ VALOR DE 60 (SESSENTA) QUILOS DE AÇÚCAR R\$ VALOR DA HORA DE SERVIÇO R\$ VALOR MENSAL DO CONTRATO R\$ VALOR MENSAL DA MÃO-DE-OBRA R\$ VALOR MENSAL DOS MATERIAIS R\$
1.2	1	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NA CENTRAL DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS DO MUNICÍPIO DE OSÓRIO/RS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, PLANEJAMENTO E TURISMO). VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA DOZE MESES R\$ VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA PARA DOZE MESES R\$ VALOR TOTAL DOS MATERIAIS R\$ VALOR DA HORA DE SERVIÇO R\$ VALOR MENSAL DO CONTRATO R\$ VALOR MENSAL DA MÃO-DE-OBRA R\$ VALOR MENSAL DOS MATERIAIS R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
29

OSÓRIO, ____ DE _____ DE 2018.

DECLARAMOS ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ASSINATURA DE REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
30

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO n°...../2018

Termo de contrato que fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE OSÓRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n° 88.814.181/0001-30, com seu Centro Administrativo localizado na Av. Jorge Dariva, n° 1251, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr., residente e domiciliado, portador da Carteira de Identidade n° e CPF n°, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob n°, localizada na, neste ato representada, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, vinculando-se aos **Processos n° 291878 e 293242/2018**, na modalidade de **Pregão Eletrônico**, em conformidade com a Leis Federais n° 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações legais, e Decretos Municipais 038/2008 e 179/2012 e alterações, sujeitando-se às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO CENTRO ADMINISTRATIVO E DEMAIS LOCAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, CONFORME MEMORIAIS DESCRITIVOS E MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA, PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1- Manter durante toda a execução do contrato, em **compatibilidade com as obrigações** por ela assumidas, todas as condições de admissibilidade exigidas no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico 10/2018**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
31

2.2- Cumprir rigorosamente com as condições dos Memoriais Descritivos, partes integrantes deste contrato.

2.3- Possibilitar e facilitar a ação da Fiscalização do Município, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação prontamente às observações e exigências por ela apresentadas.

2.4- Refazer, reparar ou substituir às suas expensas e nos prazos estipulados pela Fiscalização do Município todo o material/equipamento considerado inaceitável.

2.5- Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao Município ou a terceiros, em decorrência do fornecimento dos bens previstos neste instrumento contratual.

2.6- Preservar e manter o Município a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

2.7- Comunicar ao(s) fiscal(is) do contrato todas as ocorrências que possam comprometer ou não os serviços a serem prestados, objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES CONTRATANTE

3.1- Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** pelos bem efetivamente fornecido, medido e faturado.

3.2- Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, defeitos e irregularidades encontradas no fornecimento do bem, fixando prazos para sua correção.

3.3- Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão do fornecimento do objeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

32

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO E GARANTIA

4.1- O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, mediante publicação na imprensa oficial e dos atos e contratos do Município e Ordem de Início de Fornecimento OIF, a ser emitida pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.2- O prazo estabelecido no item 4.1 somente poderá ser prorrogado se for de interesse da **CONTRATANTE**, por igual período, até o limite permitido em Lei, devidamente justificado, devendo tal prorrogação ser formalizada através de aditivo contratual.

4.3- O contrato não será reajustado nos primeiros 12 (doze) meses.

4.4- Caso haja necessidade de reajuste será aplicado o índice do IGP-M.

4.5- O prazo do contrato começará à partir da **ORDEM DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**.

4.6- Somente será emitida a ordem de serviço, após a emissão do empenho e da publicação da ementa do presente contrato no órgão oficial de divulgação dos atos e Contratos do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- O presente contrato tem por valor total o preço declarado vencedor, correspondente a quantia de R\$(.....) da marca

5.2- O pagamento será efetuado **MENSAL**, após apresentação da nota fiscal e ser atestada pelo fiscal do contrato, com base no preço apresentado na proposta. A(s) **CONTRATADA(S)**, enviará(ão) a fatura correspondente, que após conferida será encaminhada ao departamento financeiro para processamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

33

5.2.1- Para o pagamento de mercadorias, antes documentadas pela nota fiscal modelo 1, a partir de 01/12/2010, obrigatoriamente deverá apresentar nota fiscal eletrônica ou nota fiscal eletrônica avulsa.

5.3- Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

5.4- A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município de Osório para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5- A Fiscalização do Município de Osório somente atestará a execução dos serviços ou entrega dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

5.6- Para efeito de pagamento, serão observados o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

5.7- Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, até a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não será acarretado qualquer ônus à Prefeitura.

5.8- Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) constar o número do empenho correspondente.

5.9- A **CONTRATADA** declara que os preços propostos para o fornecimento do serviço, levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente contrato.

5.10- Dados para faturamento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

34

5.10.1- Secretarias municipais, exceto Secretaria da Saúde:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

Av. Jorge Dariva, nº1251

Osório – RS Cep: 95520-000

CNPJ nº 88.814.181.0001-30

Inscrição Estadual: Isento

Deverá constar no escopo da NF o número do presente contrato.

5.10.2- Secretaria da Saúde:

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Av. Jorge Dariva, nº1251 - Osório - RS

CNPJ nº 11.322.135/0001-90

Inscrição Estadual: Isento

Deverá constar no escopo da NF o número do presente contrato.

5.11- Fica assegurado ao Município o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA**, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

5.11.1- Débitos a que tiver dado causa.

5.11.2- Despesas relativas à correção de eventuais falhas.

5.11.3- Dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

5.11.4- Utilização de materiais ou equipamentos do Município cujo fornecimento seja obrigação da **CONTRATADA**.

5.12- As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) Secretaria de Administração: **62;**

b) Secretaria da Desenvolvimento, Planejamento e Turismo: **478;**

CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES

Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações
Av. Jorge Dariva, nº 1251, CEP 95520-000

(51) 3663 8288 | E-mail: pregaoosorio@gmail.com





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

35

6.1- Pelo inadimplemento das obrigações, A CONTRATADA, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório, independentemente da instauração de processo administrativo especial:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e/ou multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante estimado total da aquisição por apresentar proposta eletrônica ou escrita ofertando produtos que divergem das especificações exigidas, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta injustificadamente, falhar ou fraudar na execução do contrato/empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou ainda em virtude das demais irregularidades que caracterizem a inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preço.

b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e/ou multa de 08% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante estimado total da aquisição por inexecução parcial do contrato/empenho, por recusa injustificada de receber nota de empenho ou assinar ata de registro de preço quando exigido, deixar de entregar os materiais nos prazos e demais condições exigidos no instrumento convocatório.

c) Declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, e/ou multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante estimado total da aquisição por causar prejuízo material resultante diretamente de execução/inexecução contratual ou aquisitiva através de empenho/ata de registro de preço.

c1) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação após o ressarcimento da Administração dos prejuízos resultantes da inadimplência contratual.

d) Responderá também por impedir, perturbar ou fraudar licitação promovida pela Administração, ou por procurar afastar concorrente ou **CONTRATADA** por meio de violência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

36

ou grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem nos termos do artigo 335 do Código Penal.

e) Advertência, por executar/entregar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado.

f) As penalidades serão registradas no Cadastro de Fornecedor da **CONTRATADA**.

g) Nenhum pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual/empenho/Ata de Registro de Preços.

h) O descumprimento parcial ou total, das obrigações pela **CONTRATADA**, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1- A fiscalização do contrato será exercida pelos servidores:

a) Secretaria de Administração: Servidora Lizette Rolim;

b) Secretaria de Desenvolvimento, Planejamento e Turismo: Secretário Rossano Ubirajara Debastiani Teixeira e a servidora Maria Aresi;

7.2- O (s) fiscal (is) será (ão) responsável (is) por verificar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, visando assegurar que o bem seja fornecido atendendo ao estipulado pelo presente contrato, os quais terá poderes, inclusive, para:

7.2.1- Recusar ou sustar qualquer serviço executado em desacordo com este contrato ou que atente contra a segurança do pessoal ou bens do Município ou de terceiros.

7.2.2- Registrar no Relatório de Ocorrências (RO) as irregularidades ou falhas que encontrar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

37

na execução dos serviços, nele anotando as observações ou notificações cabíveis, assinando-o e enviando à **CONTRATADA**.

7.3- A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do Município não exime a **CONTRATADA** da total responsabilidade pelo fornecimento do objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

8.1- A rescisão do contrato pode ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei nº 8666/93;

II - Amigável, por acordo entre partes, reduzida o termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

III - Judicial, nos termos da Legislação.

CLÁUSULA NONA - INCIDÊNCIAS FISCAIS

9.1- Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), que sejam devidos em decorrência direta ou indireta deste instrumento contratual ou de sua execução, são de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. O **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, deve descontar e recolher, nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

9.2- A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos incidentes sobre a execução dos serviços, não cabendo nenhuma reivindicação devida a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FUNDAMENTO LEGAL

10.1 - O presente contrato se fundamenta nas Leis Federais nº 10.520/02, e nº 8.666/93,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
38

Decretos Municipais nº 037/2008, 278/2008 e 232/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO E CASOS OMISSOS

11.1- Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Leis Federais nº 10.520/02, e nº 8.666/93, Decretos Municipais nº 037/2008, 278/2008 e 232/2010.

11.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Osório, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir as questões decorrentes deste contrato, renunciando as PARTES, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as PARTES firmam, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, o presente contrato.

Osório, de de 2018.

Nome
Função
CONTRATANTE

Nome
Função
CONTRATADA

Nome
Função
FISCAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
39

ANEXO IV

MEMORIAL DESCRITIVO

a) Secretaria de Administração

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1- A CONTRATADA deverá manter os salários em concordância com a categoria profissional da classe, não podendo o funcionário receber salário inferior ao valor ora estabelecido pela convenção coletiva da categoria, bem como, efetuar os pagamentos rigorosamente em dia.
- 2- Realizar processo seletivo consentâneo com as atividades que seus empregados irão desempenhar, utilizando pessoal treinado, legalizado e segurado.
- 3- Responder por todos os ônus como salários, encargos sociais e trabalhistas além de tributos, taxas e contribuições, seguros, uniformes, treinamentos de pessoal e transportes, indenizações, bem como fornecimento de todos os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, ônus esses que não poderão ser deduzidos de salários ou cobrados da CONTRATANTE.
- 4- Manter reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta, impedimento ou eventual acréscimo quantitativo do contrato, folgas, férias e atestados, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação pertinente em vigor, obrigando-se a CONTRATADA, nestes casos, a manter o mesmo preço contratado.
- 5- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por si, seus prepostos e empregados no exercício de suas atividades e quando o fato caracterizar dolo ou culpa, negligência, imprudência ou imperícia, e ressarcir à Justiça, os prejuízos causados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

40

6- Executar os serviços de limpeza no centro administrativo e nas dependências da Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Av. Jorge Dariva, nº 1251; nas Salas do Arquivo Passivo e merenda escolar, localizado na Garagem da prefeitura, rua albatroz, 330; Salas 04 e 05 do Museu do Trem e Réplicas, localizado na Av. Getúlio Vargas; Arquivo Histórico e Arquivo Municipal, localizados na Rua Marechal Floriano em cima da Biblioteca Pública; Capela do Cemitério Nossa Senhora da Conceição, localizado próximo a Estrada do Mar; Horto Municipal, localizado na Vila Popular; na Sala da Central de Fiscalização e Patrimônio, localizado na rua barão do Rio Branco, nº 01; sala 02; conforme itens 6.1 a 6.5:

6.1- Realizar a limpeza diária no Centro Administrativo e nas dependências próximas (Anexos para guarda de material de expediente e ferramentas), a partir das 17 horas, com o fornecimento de funcionários suficientes para executar os serviços listados no item 26 deste memorial descritivo, devidamente uniformizado e com crachá de identificação. Limpeza diária nos módulos sanitários do Largo dos Estudantes Sônia Chemale, inclusive sábado, domingos e feriados, com recolhimento e reposição de materiais de limpeza, no mínimo, 02 (duas) vezes por dia e disponibilidade de 01 (um) funcionário para execução deste serviço.

6.2-Realizar a limpeza uma vez por semana, na Capela do Cemitério Nossa Senhora da Conceição, localizado próximo a Estrada do Mar, das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e 13horas e 30 minutos às 17 horas, fornecendo os funcionários suficientes para executar os serviços listados no item 26 deste memorial descritivo, devidamente uniformizado e com crachá de identificação.

6.3-Realizar a limpeza duas vezes por semana, nas Sala do Arquivo Passivo e Merenda escolar, localizado na Garagem da Prefeitura, rua Albatroz, 330; no Horto Municipal, localizado na Vila Popular, a partir das 17 horas, com o fornecimento de funcionários suficientes para executar os serviços listados no item 26 deste memorial descritivo, devidamente uniformizado e com crachá de identificação.

6.4- Realizar a limpeza três vezes por semana, Salas 04 e 05 do Museu do Trem e Réplicas, localizado na Av. Getúlio Vargas; Arquivo Histórico e Arquivo Municipal, localizados na Rua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

41

Marechal Floriano em cima da Biblioteca Pública, na Sala da Central de Fiscalização e Patrimônio, localizado na rua barão do Rio Branco, nº 01; sala 02, em horário de expediente, em dias a combinar com os servidores de cada setor, das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e 13 horas e 30 minutos às 17 horas, fornecendo os funcionários suficientes para executar os serviços listados no item 26 deste memorial descritivo, devidamente uniformizado e com crachá de identificação.

6.5- Disponibilizar, no mínimo, 1(um) funcionário para manutenção diária no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Osório, das 07 horas às 11 horas e 13 horas às 17 horas, em dias úteis e de expediente da Prefeitura Municipal de Osório, para executar os serviços que compreendem: preparação de café/chá, abastecimento de garrafas térmicas, distribuição para diversos setores, bem como manutenção e limpeza de materiais equipamentos utilizados, cozinha, incluindo limpeza de bandejas e louças no Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Assessorias. A empresa contratada deverá colocar à disposição deste funcionário: jaleco, com identificação da empresa, luvas, toucas, aventais e crachá de identificação.

6.6- Disponibilizar no mínimo 1(um) funcionário para manutenção diária no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Osório, em tempo integral durante o horário de expediente, ou seja, das 8 horas às 11 horas e 30 horas e 13 horas e 30 minutos às 17 horas, para executar os serviços que compreendem: a limpeza dos banheiros, incluindo, a retirada do lixo, limpeza dos espelhos, pias e sanitários, bem como para a limpeza das demais situações em que os servidores solicitarem, como exemplo de derramamento de café, entre outros. A empresa contratada deverá colocar à disposição deste funcionário: jaleco, com identificação da empresa, luvas, toucas, aventais e crachá de identificação.

6.7- Realizar a limpeza diária Centro Administrativo e nas dependências das Salas da Procuradoria Geral e Assessoria Jurídica, Sala de Sindicância e Dep. De Pessoal, durante o horário de expediente, ou seja, 8 horas às 11 horas e 30 horas e 13 horas e 30 minutos às 17 horas, em horário específico a combinar com cada setor, com fornecendo os funcionários suficientes para executar os serviços listados no item 26 deste memorial descritivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

42

6.8- Fornecimento e preparação de café diariamente, com fornecimento mensal de 60 (sessenta) quilos de café e 60 (sessenta) quilos de açúcar.

7- A empresa poderá ter que exercer as atividades aos sábados e domingos, se necessário e devidamente autorizado pela Secretaria de Administração.

8- A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais de limpeza e os equipamentos que se fizerem necessários ao bom desempenho dos serviços objeto da presente licitação, assim como disponibilizar uniformes padronizados e crachás de identificação aos empregados designados para prestarem os serviços.

9- Os materiais e os equipamentos deverão ser em quantidade suficiente para atender à demanda dos serviços exigidos, devendo os equipamentos estar em boas condições de uso, bem como o número de funcionários deverá ser adequado a demanda do serviço.

9.1- Os materiais deverão ser legalmente registrados no Ministério da Saúde e/ou ANVISA e os equipamentos deverão ter registro no INMETRO.

10- Os uniformes deverão ser padronizados, identificados com o nome da empresa e deverão estar sempre limpos e em perfeitas condições de uso (sem rasgos ou manchas).

10.1- Os uniformes serão compostos de 02 (dois) tipos apropriados a cada estação (inverno e verão).

11- Não deixar exposto o material de conservação e limpeza quando não estiver sendo utilizado, devendo retirá-lo após o término dos respectivos serviços.

12- A Contratada deverá comprometer-se, durante a vigência do contrato, a:

I- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
43

II- Executar os serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes aos serviços contratados.

III- Repor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados.

IV- Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações, pertinentes ao objeto da presente contratação, feitas pelos fiscais do contrato, do qual não seja possível de atender imediatamente ao solicitado.

V- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

VI- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

VII- Providenciar para que o(a) encarregado(a) garanta o bom andamento dos serviços, permanecendo no local dos trabalhos no prédio-sede, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este(a) encarregado(a) terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

VIII- Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

IX- Atender aos chamados dos fiscais do contrato, quando o contratante requisitar, em virtude de necessidade urgente, a fim de atender os casos fortúitos ou de força maior, devido as excepcionalidades que poderão ocorrer durante a validade do contrato, o qual será pago de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

44

acordo com o valor da hora proposta pelo licitante.

13- Disponibilizar no início da execução do contrato, os seguintes materiais, nos pontos desprovidos dos mesmos:

a) Porta papel higiênico em cada box sanitário, devendo ser do tipo rolo ou interfolhado.

b) Porta papel toalha para cada banheiro para rosto e mãos.

c) No mínimo 16 (dezesesseis) dispenser de álcool gel, fixos na parede, para serem instalados no Centro Administrativo e demais setores da Prefeitura Municipal de Osório, em locais a serem designados pelos fiscais.

14- Fornecer papel higiênico, papel-toalha branco, álcool gel e baldes de lixo para os banheiros, que serão aprovados pelos fiscais do contrato, antes do início da execução dos serviços.

15- O papel-toalha e o papel higiênico não deverão ser recicláveis.

16- Os valores propostos pelas licitantes, com os quais concorrerão, deverão ter por base o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias Profissionais em questão, em vigor na data da abertura da presente licitação.

17- Exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados pela CONTRATADA, objetivando manter o elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;

18- Observar o cumprimento das escalas de serviços;

19- Proceder a eventuais substituições de seus empregados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

45

20- Manter permanentes contatos com a FISCALIZAÇÃO, para a solução dos problemas que eventualmente surgirem;

21- Cuidar para que os equipamentos e acessórios utilizados para os serviços estejam em condições de uso e suficiente;

22- Solicitar a substituição quando houver equipamentos ou acessórios com defeitos ou danificados;

23- Acompanhar as providências solicitadas para que os eventos (audiências, palestras, cursos, reuniões e outros) sejam realizados com êxito.

24- Recolher e conferir as chaves após a abertura das salas para a realização da limpeza.

25- A CONTRATADA compromete-se, durante a vigência do contrato, a:

I- Entregar na sede da CONTRATANTE as faturas mensais referentes ao Contrato, na AV. Jorge Dariva, 1251, 4º andar, Secretaria de Administração;

II- Substituir, de imediato, o profissional disponibilizado para prestar os serviços, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da Repartição ou ao interesse do serviço.

III- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.

IV- Executar os serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes aos serviços contratados.

V- Manter reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta, impedimento ou eventual acréscimo quantitativo do Contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
46

VI- A substituição de profissionais deverá ocorrer, no máximo, até 01 (uma) hora depois do início do horário de prestação de serviço do profissional.

VII- A substituição em afastamento temporário de funcionário deverá ser suprida, preferencialmente, por uma única pessoa/substituto durante todo o período de substituição, a fim de não romper a rotina dos trabalhos durante este período.

VIII- Responsabilizar-se pelo pagamento e recolhimento de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado, bem como por quaisquer acidentes que possam seus empregados serem vítimas, quando em serviço;

IX- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por si, seus prepostos e empregados no exercício de suas atividades e quando o fato caracterizar dolo ou culpa, negligência, imprudência ou imperícia, bem como, ressarcir ao Município, os prejuízos causados;

X- Fornecer materiais e equipamentos de limpeza, e demais ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

XI- Os materiais e equipamentos necessários aos serviços do zelador deverão ser aprovados pelos fiscais do contrato;

XII- Atender situações de emergência, como por exemplo, limpeza após mudanças, etc., sempre que solicitado pelos fiscais do contrato;

XIII- Responder por todos os ônus com salários, encargos sociais e trabalhistas além de tributos, taxas e outras contribuições, uniforme, treinamento de pessoal, indenizações, fornecimento de equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, ônus esses que não poderão ser deduzidos de salários ou cobrados da CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
47

XIV- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XV- Manter disciplina nos locais dos serviços;

XVI- Prestar todos os pedidos de esclarecimento feitos pela CONTRATANTE, cujas solicitações se obriga a atender prontamente;

XVII- Providenciar, sempre que necessário, a aquisição, manutenção e/ou substituição dos equipamentos ou materiais utilizados na execução das tarefas, objeto deste Contrato, correndo por sua conta todas as despesas para este fim;

XVIII- Implantar de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, a fim de obter uma operação correta e eficaz, identificando um responsável com número de telefone e endereço junto aos fiscais, para contato 24 horas por dia, 7(sete) dias, por semana, inclusive domingos e feriados.

XIX- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

XX- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

XXI- Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento dos serviços contratados, e também tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu(sua) encarregado(a), nos termos da legislação vigente;

XXII- Cumprir, além dos dispositivos legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

48

XXIII- O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo visada pelo fiscal do contrato juntamente com os seguintes documentos:

- Quadro de profissionais atualizado contendo nome, RG e CPF;
- Mediante verificação pelo Município da regularidade fiscal e trabalhista;
- SEFIP/GFIP;
- Guias quitadas do FGTS, INSS do mês anterior;
- Cópias do recibo de pagamento do mês anterior;
- Comprovante de seguro contra acidentes pessoais;

Os documentos deverão ser do mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições e deverão, ainda, estar individualizados conforme a relação de funcionários.

XXIV- Executar os serviços preferencialmente em horários que não prejudiquem o bom andamento de rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

XXV- Fornecer à Administração, no ato da assinatura do Contrato, e manter atualizada, a relação de todos os funcionários designados para desempenhar e fiscalizar os serviços, acompanhada de cópias autenticadas da carteira de identidade e cópia da ficha de registro funcional, endossada pelo Ministério do Trabalho, bem como Alvará de folha corrida expedida pelo fórum;

26- Os serviços de limpeza e conservação serão desenvolvidos da seguinte forma:

a) DIARIAMENTE:

I- Trocar os sacos de lixo orgânico todos os dias úteis da semana;

II- Coletar papéis, pontas de cigarro e lixo de modo geral, dos vasos, floreiras, áreas internas e adjacentes do prédio;

III- Limpar as lixeiras situadas na área comum;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
49

IV- Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, peitoris internos, rodapés, marcos, portas, grades, extintores de incêndio e demais móveis e utensílios.

V- As telas dos computadores deverão ser limpos somente com pano levemente úmido com água pura.

VI- Retirar o pó dos telefones, máquinas de escrever, máquinas copiadoras, computadores e de calcular e dos demais equipamentos com flanela e produtos adequados;

VII- Limpar as cadeiras, poltronas e sofás com aspiração e produtos adequados;

VIII- Passar pano úmido e polir com produtos adequados os balcões;

IX- Remover o lixo retirado para área de concentração de lixo do prédio;

X- Executar os demais serviços considerados à frequência diária.

XI- Limpar a parte interna dos bebedouros com pano e água (produto não tóxico);

XII- Limpar os bebedouros com produto adequado e não tóxico, dando brilho na parte metálica;

XIII- Manter limpos os vidros internos das áreas públicas;

XIV- Manter limpos os espelhos com pano umedecido em álcool;

XV- Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza com aspiração do pó;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
50

XVI- Recolher, embalar e classificar o lixo em sacos plásticos, conforme o tipo de lixo (seco/ orgânico);

XVII- Varrer e lavar com equipamento e produto adequado (ex.: vaporetto ou similar) as escadarias externas e corrimãos;

XVIII- Lavar os pisos com detergente líquido glicerinado domissanitário desinfetante;

XIX – Molhar semanalmente plantas internas;

b) DIARIAMENTE:

BANHEIROS

I- Proceder à lavagem de bacias, assentos, vasos sanitários, mictórios e pias dos sanitários com detergente domissanitário desinfetante;

II- Manter limpos, secos e polidos os sifões, torneiras, registros e ralos;

III- Os pisos e as pias dos banheiros deverão ser mantidos secos;

IV- Os ralos mantidos desobstruídos;

V- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou limpa vidros;

VI- Abastecer, ininterruptamente, as dependências dos banheiros com papel higiênico interfolhado e sabonete líquido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

51

VII- Retirar o lixo dos banheiros e trocar os sacos de lixo três vezes por dia;

VIII- A CONTRATADA deverá fornecer desodorizador fixo para uso interno dos vasos sanitários e mictórios e desodorizador de ar para todos os banheiros.

IX- Lavar os pisos com detergente líquido glicerinado domissanitário desinfetante;

X- Manter desobstruídos os ralos;

c) SEMANALMENTE

BANHEIROS

I- Lavar os azulejos dos banheiros com produto adequado.

d) OUTROS SEMANALMENTE:

I- Limpar atrás dos móveis, estantes, arquivos, armários, equipamentos, bebedouros, mesas, balcões e outros;

II- Limpar e remover manchas de divisórias, paredes, portas, grades, marcos, peitoris internos, rodapés e forros com produtos adequados;

III- Limpar os vidros internos utilizando produtos antiembaçantes;

IV- Limpar, com produto neutro, as portas, grades, barras e batentes pintados à óleo, esmalte ou verniz;

V- Polir os móveis e utensílios, portas de madeira e revestidas de fórmica, conservando o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
52

brilho natural com flanelas;

VI- Limpar as forrações e outras partes das cadeiras, poltronas, sofás e longarinas com produto apropriado;

VII- Limpar os bancos de madeira com produto adequado;

VIII- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente neutro, enceramento com produto adequado para cada tipo de piso;

IX- Retirar o pó e resíduos em geral dos quadros com pano úmido;

X- Limpar e polir placas indicativas e placas de bronze e outros com produtos apropriados;

XI- Limpar e polir todos os metais (como válvulas, sifões, fechaduras, etc.) com produtos apropriados;

XII- Limpar com equipamento adequado e detergente neutro os pisos e escadarias e calçadas sempre que solicitado;

XIII- Limpar grades, basculantes, janelas de ferro, malha, enrolar, pantográfica e correr.

XIV- Limpar as portas com detergente líquido glicerinado domissanitário desinfetante;

XV- Higienizar Interruptores de luz e trincos de porta com álcool;

XVI- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
53

d) QUINZENALMENTE:

I- Limpar lâmpadas e instalações em geral de todas as luminárias por dentro e por fora;

II- Limpar cortinas e persianas com equipamentos e materiais adequados;

III- Passar removedor de cera e aplicar cera, de acordo com o tipo de piso (conforme orientação do fabricante do piso) e sempre que necessário, tomando cuidado para que ele não seja pisoteado até a cera secar (fora do horário de expediente);

IV- Limpar geladeiras interna e externamente;

V- Limpar os azulejos das copas e banheiros com detergente líquido, desinfetante e clorofila 50% (hipoclorito de sódio).

VIDROS EXTERNOS:

I- Limpeza das faces externas dos vidros utilizando produtos antiembaçantes, rodos, cintos de segurança e outros equipamentos obedecendo às normas de segurança do trabalho.

PARA HABILITAÇÃO NO CERTAME, A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR:

a) Atestado de visita realizado pelo fiscal do contrato em que os licitantes serão acompanhados pelo(s) fiscal(is) que irá(ão) atestar a participação do licitante na referida visita.

b) Cada licitante poderá enviar um representante ou no máximo, 2(dois) para a visita.

c) Durante a visita o servidor responsável prestará as informações estritamente necessárias para o atendimento da operação, se reservando o direito de calar sobre qualquer pergunta ou assunto que possa abalar o necessário sigilo do edital, nos termos da Lei nº 8666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
54

d) Para a efetiva realização da visita, caso o representante legal empresa se faça representar, o visitante deverá apresentar ao fiscal do contrato, uma procuração que lhe conceda poderes para esta atribuição.

e) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado de que devidamente certificado pelo Conselho Regional de Administração, comprovando a capacidade no que tange o objeto licitado, a ser analisado pelo corpo técnico do Município.

f) Certidão de regularidade da empresa e do responsável técnico no CRA (Conselho Regional de Administração).

Fiscal do Contrato: Lizette Rolim de Souza

Elisete Campos dos Anjos
Secretária de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
55

MEMORIAL DESCRITIVO

b) Secretaria de Desenvolvimento, Planejamento e Turismo:

Prestação de serviços de limpeza na Central de Informações Turísticas localizada na RS 030 em frente ao Parque de Rodeios Jorge Dariva em Osório/RS.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1- A CONTRATADA deverá manter os salários em concordância com a categoria profissional da classe, não podendo o funcionário receber salário inferior ao valor ora estabelecido pela convenção coletiva da categoria, bem como, efetuar os pagamentos rigorosamente em dia.
- 2- Realizar processo seletivo consentâneo com as atividades que seus empregados irão desempenhar, utilizando pessoal treinado, legalizado e segurado.
- 3- Responder por todos os ônus como salários, encargos sociais e trabalhistas além de tributos, taxas e contribuições, seguros, uniformes, treinamentos de pessoal e transportes, indenizações, bem como fornecimento de todos os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, ônus esses que não poderão ser deduzidos de salários ou cobrados da CONTRATANTE.
- 4- Manter reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta, impedimento ou eventual acréscimo quantitativo do contrato, folgas, férias e atestados, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação pertinente em vigor, obrigando-se a CONTRATADA, nestes casos, a manter o mesmo preço contratado.
- 5- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por si, seus prepostos e empregados no exercício de suas atividades e quando o fato caracterizar dolo e culpa,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
56

negligência, imprudência ou imperícia, e ressarcir à Justiça, os prejuízos causados.

6- Executar os serviços de limpeza nas dependências da CENTRAL DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS, objeto da presente licitação, localizada na RS 030, em frente ao Parque de Rodeios Jorge Dariva da Cidade de Osório/RS.

7- Realizar a limpeza duas vezes por semana, sendo segunda-feira das 8:30 às 11:30 horas e quinta-feira das 13:30 às 17:30 horas em todas as salas e banheiros da Central de Informações Turísticas, fornecendo funcionários suficientes para executar os serviços de limpeza.

8- A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais de limpeza e os equipamentos que se fizerem necessários ao bom desempenho dos serviços objeto da presente licitação, assim como disponibilizar uniformes padronizados e crachás de identificação aos empregados designados para prestarem os serviços.

9- Os materiais e os equipamentos deverão ser em quantidade suficiente para atender à demanda dos serviços exigidos, devendo os equipamentos estarem em boas condições de uso, bem como o número de funcionários deverá ser adequado a demanda do serviço.

9.1- Os materiais deverão ser legalmente registrados no Ministério da Saúde e/ou ANVISA e os equipamentos deverão ter registro no INMETRO.

10- Os uniformes deverão ser padronizados, identificados com o nome da empresa e deverão estar sempre limpos e em perfeitas condições de uso (sem rasgos e manchas).

10.1- Os uniformes serão compostos de 02 (dois) tipos apropriados a cada estação (inverno e verão).

11- Não deixar exposto o material de conservação e limpeza quando não estiver sendo utilizado, devendo retirá-lo após o término dos respectivos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
57

12- A Contratada deverá comprometer-se, durante a vigência do contrato, a:

I- Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.

II- Executar os serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes aos serviços contratados.

III- Repor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados.

IV- Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações, pertinentes ao objeto da presente contratação, feitas pelo fiscalizador do contrato, do qual não seja possível de atender imediatamente ao solicitado.

V- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

VI- Identificar todos os equipamento, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

VII- Instruir seus empregados quanto a prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

VIII- Observar o uso de EPI'S.

IX- Atender aos chamados dos fiscais do contrato, quando o contratante requisitar, em virtude de necessidade urgente, a fim de atender os casos fortuitos ou de força maior, devido as excepcionalidades que poderão ocorrer durante a validade do contrato, o qual será pago de acordo com o valor da hora proposta pelo licitante.

X- Fornecer à Administração, no ato da assinatura do Contrato, e manter atualizada, a relação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
58

de todos os funcionários designados para desempenhar e fiscalizar os serviços, acompanhada de cópias autenticadas da carteira de identidade e cópia da ficha de registro funcional, endossada pelo Ministério do Trabalho, bem como Alvará de folha corrida expedida pelo fórum;

13- A CONTRATADA deverá disponibilizar no início da execução do contrato, os seguintes materiais, nos pontos desprovidos dos mesmos:

a) Porta papel higiênico em cada box sanitário, devendo ser do tipo rolo ou interfolhado.

b) Porta papel toalha, para cada banheiro para rosto e mãos.

c) Dispenser para álcool gel.

14- Fornecer papel higiênico, papel toalha branco, álcool gel e baldes de lixo para os banheiros.

15- O papel toalha e o papel higiênico não deverá ser reciclável.

16- As marcas do papel toalha, papel higiênico e do álcool gel, deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato, antes do início da execução dos serviços.

17- Os serviços de limpeza e conservação serão desenvolvidos da seguinte forma:

b) DO VALOR:

I- O valor global estimado para 12 meses é de R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

II- O valor mensal estimado é de R\$ 868,29 (oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e nove centavos).

c) DOIS DIAS POR SEMANA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
59

- I- Trocar os sacos de lixo orgânico dois dias por semana;
- II- Coletar papéis, pontas de cigarro e lixo de modo geral, dos vasos, floreiras, áreas internas e adjacentes do prédio;
- III- Limpar as lixeiras situadas na área comum;
- IV- Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, peitoris internos, rodapés, marcos, portas, grades, extintores de incêndio e demais móveis e utensílios.
- V- Retirar o pó dos telefones, computadores e dos demais equipamentos com flanela e produtos adequados;
- VI- Limpar as cadeiras, poltronas e sofás com aspiração e produtos adequados;
- VII- Passar pano úmido e polir com produtos adequados os balcões;
- VIII- Remover o lixo retirado para área de concentração de lixo do prédio;
- IX- Executar os demais serviços considerados à frequência diária;
- X- Limpar a parte interna do bebedouro com pano e água (produto não tóxico);
- XI- Limpar o bebedouro com produto adequado e não tóxico, dando brilho na parte metálica;
- XII- Manter limpos os vidros internos das áreas públicas;
- XIII- Manter limpos os espelhos com pano umedecido em álcool;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
60

- XIV- Remover capachos e tapetes, procedendo à dua limpeza com aspiração do pó;
- XV- Recolher, embalar e classificar o lixo em sacos plásticos, conforme o tipo de lixo (seco/orgânico).
- XVI- Lavar os pisos com detergente líquido glicerinado domissanitário desinfetante;

d) DOIS DIAS POR SEMANA:

BANHEIROS

- I- Proceder à lavagem de bacias, assentos, vasos sanitários, mictórios e pias dos sanitários com detergente domissanitário desinfetante;
- II- Manter limpos, secos e polidos os sifões, torneiras, registros e ralos;
- III- Os pisos e as pias dos banheiros deverão ser mantidos secos;
- IV- Os ralos mantidos desobstruídos;
- V- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou limpa vidros;
- VI- Abastecer, ininterruptamente, as dependências dos banheiros com papel higiênico interfolhado e sabonete líquido;
- VII- Retirar o lixo dos banheiros e trocar os sacos de lixo duas vezes por semana;
- VIII- A CONTRATADA deverá fornecer desodorizador fixo para uso interno dos vasos sanitários e mictórios e desodorizador de ar para todos os banheiros.
- IX- Lavar os pisos com detergente líquido glicerinado domissanitário desinfetante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
61

e) PARA HABILITAÇÃO NO CERTAME, A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR:

1- Atestado de visita realizado pelo fiscal do contrato em que os licitantes serão acompanhados pelo(s) fiscal(is) que irá(ão) atestar a participação do licitante na referida visita.

2- Cada licitante poderá enviar um representante ou no máximo, 2(dois) para a visita.

3- Durante a visita o servidor responsável prestará as informações estritamente necessárias para o atendimento da operação, se reservando o direito de calar sobre qualquer pergunta ou assunto que possa abalar o necessário sigilo do edital, nos termos da Lei nº 8666/93.

4- Para a efetiva realização da visita, caso o representante legal empresa se faça representar, o visitante deverá apresentar ao fiscal do contrato, uma procuração que lhe conceda poderes para esta atribuição.

5- Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado de que devidamente certificado pelo Conselho Regional de Administração, comprovando a capacidade no que tange o objeto licitado, a ser analisado pelo corpo técnico do Município.

6- Certidão de regularidade da empresa e do responsável técnico no CRA(Conselho Regional de Administração).

f) Fiscal do Contrato:

1- Rossano Ubirajara Debastiani Teixeira e Maria Aresi

Rossano Ubirajara Debastiani Teixeira
Secretario de Desenvolvimento, Planejamento e Turismo