



## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI**, por intermédio da Prefeita Municipal, **ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **28 de setembro de 2023**, às **09:00 horas**, nas dependências do Departamento de Compras, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO por item, conforme descrição contida neste Edital.

O credenciamento e recebimento de documentação e propostas dar-se-á até às **08:30 horas do dia 28 de setembro de 2023**, no Depto de Compras e Licitações, na Rua Padre Manoel Gomez Gonzalez, 509, Centro, Nonoai.

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1) As disposições do presente Edital, independentemente de sua transcrição, são regidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 009/2016, de 05 de fevereiro de 2016 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, bem como o atendimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 2. OBJETO

2.1) Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação urbana e prédios públicos a serem executados em regime de empreitada por preço global, de acordo com as especificações técnicas detalhadas no Memorial Descritivo em anexo.

2.2) As horas diárias necessárias para execução dos serviços descritas no Anexo II - Planilha **Estimativa** dos custos e quantidade de horas trabalhadas, **serão solicitadas conforme necessidade** da Prefeitura Municipal e disponibilidade financeira, podendo ser de, no mínimo 40h (quarenta horas) diárias até o total estimado no Anexo II.

2.3) Não será admitido pagamento de horas superiores ao limite máximo previsto no estimativo do Anexo II, exceto se solicitado expressamente pelo Contratante.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1) Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital.

3.2) Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:



3.2.1) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extra judicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2) Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Nonoai;

3.2.3) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restrita de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

3.2.4) Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.5) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.6) Empresas que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520 de 2002.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1) Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação da habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar, para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2) Em caso de representação, o credenciamento far-se-á através de procuração pública ou particular, ou, ainda, carta de credenciamento, que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

4.3) Deverá ser apresentada cópia, autenticada ou autenticação digital, do respectivo estatuto, contrato social, ou documento equivalente e da última alteração estatutária ou contratual, devidamente registrado na junta comercial, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4) Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.5) É de total responsabilidade do licitante o cumprimento de todas as condições previstas no presente Edital, responsabilizando-se, inclusive formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

4.6) No caso de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá fazer a comprovação no ato do CREDENCIAMENTO, apresentando certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove



a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.7) O licitante MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que não fizer o credenciamento não poderá fazer o uso dos benefícios da LC 123 de 2006.

4.8) O licitante na fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

4.8.1) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

4.8.2) Declarar expressamente que concorda com o prazo de entrega do objeto licitado;

4.8.3) Declarar expressamente que concorda com o prazo de pagamento do objeto licitado;

4.8.4) Declarar inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e que efetuará de acordo com as especificações e instruções deste Edital, estando adequado à legislação vigente;

4.8.5) Declaração assinada pelo licitante, atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

4.8.6) Declaração assinada pelo licitante, de que não foi declarada inidônea nem suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera;

4.8.7) Declaração que concorda com os termos do Edital e do Contrato, bem como das obrigações contratuais previstas.

4.8.8) Certidão CEIS (Portal AGU) Lei 12.846/2013.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO**

5.1) A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

5.2) Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI**

**PREGÃO Nº 008/2023**

**DATA/HORA: 28 DE SETEMBRO DE 2023 ÀS 09:00 HORAS**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

**CNPJ:**



## **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NONOAI**

**PREGÃO Nº 008/2023**

**DATA/HORA: 28 DE SETEMBRO DE 2023 ÀS 09:00 HORAS**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

**CNPJ:**

5.3) Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na Prefeitura Municipal de Nonoai (Departamento de Compras), Rua Padre Manoel Gomez Gonzalez, 509, Fone (54) 3362 1270, com toda identificação do licitante e dados pertinentes ao procedimento licitatório em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.

5.3.1) Todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 4.2, corre por conta do licitante.

5.4) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1) A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1) As características do objeto de forma clara e precisa, indicando forma de prestação dos serviços, os equipamentos necessários para a consecução dos serviços, com as suas peculiares características, marca, fabricante, códigos, modelo, tipo, procedência e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes neste Edital;

6.1.2) Nome empresarial, número CNPJ, endereço, e-mail, telefone e data;

6.1.3) Indicação do preço **TOTAL MENSAL COM BDI** em algarismos e por extenso, expressosem moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, despesa com pessoal, combustível, e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.



6.1.4) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

6.2) A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

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

6.4) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**6.5) A proposta deverá vir acompanhada da respectiva PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO, conforme Anexo III.**

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1) O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2) A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.3) O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

7.3.1) Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.3.2) Para efeitos de classificação, lances e julgamento das propostas, considerar-se-ão os preços inclusos, todos os encargos e impostos.

7.3.3) Para efeitos de classificação, lances e julgamento das propostas, considerar-se-ão os preços inclusos, todos os encargos e impostos.

## **8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

8.1) O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.1.1) O lance deverá ser ofertado pelo valor **TOTAL MENSAL COM BDI** por item.

8.2) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele



apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.3) Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.3.1) O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

8.3.2) As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

8.3.3) Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.3.4) Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

8.3.5) Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

8.3.6) Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

8.3.7) Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2, da Lei Complementar nº 8.666, de 1993 e alterações.

8.3.8) Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio em ato público.

8.4) Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1) Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

9.1.1) O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário por item,



observadas as exigências contidas neste Edital, quanto às especificações do objeto.

9.2) O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

9.3) O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente, imediatamente, documento contendo as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4) Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e, que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.5) Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.5.1) Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

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

9.7) Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9.8) Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1) Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de HABILITAÇÃO, na forma determinada neste Edital.

10.1.1) Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, autenticação digital, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.1.2) As certidões negativas deverão ser apresentadas na via original, ou cópia autenticada, ou impressas pela internet com código de verificação.

10.1.3) As certidões negativas deverão estar dentro do prazo de validade do órgão emissor, ou na sua falta, emitida no máximo a 30 dias anterior à data da sessão.

10.2) Para a HABILITAÇÃO, o licitante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:



### **10.2.1) Relativos à Habilitação Jurídica**

a) Requerimento e empresário, ato constitutivo, estatuto social ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação, e acompanhado de documento dos seus administradores, diretores ou representantes legais;

b) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.2.2) Relativos à Regularidade Fiscal**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e INSS;

d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;

f) Prova de regularidade fiscal o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

10.2.2.1) Caso o licitante detentor do menor preço seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### **10.2.3) Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas, caso não conste prazo de validade na certidão;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que





comproven a boa situação financeira da empresa, com o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, ou Balanço de Abertura, no caso de empresas constituídas dentro do exercício ou data de constituição inferior a 01 (um) ano.

#### **10.2.4) Relativos à Qualificação Técnica**

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Empresa ou do Responsável Técnico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu, de maneira satisfatória, contento serviços de natureza similar ao ora licitado.

b) Declaração de possuir quadro de funcionários permanentes compatíveis com a quantidade mínima exigida no edital.

c) Declaração de que em caso de vencedor, disponibilizará todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços licitados.

d) Atestado de visita emitido pelo Município de Nonoai (Setor de Planejamento) em nome do representante legal, demonstrando que o mesmo visitou e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações necessárias para realização do objeto deste certame, ou declaração formal, assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico que visitou os locais do itinerário e/ou possui conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações necessárias para a realização do objeto deste certame.

e) As empresas licitantes que optarem pela visita técnica, através de seu representante legal, deverão comparecer ao prédio da Prefeitura Municipal de Nonoai, localizada na Rua Pe. Manoel Gomes Gonzales nº 509 entre os dias **18 e 25 de setembro 2023**, durante o horário de expediente, para, acompanhados do responsável pelo Setor de Planejamento do Município, realizar visita técnica aos locais de prestação dos serviços. Para participar da visita técnica, o representante legal da empresa deverá apresentar, no dia da visita, comprovante que o credencie como representante legal da empresa.

10.3) No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.4) Para fins de habilitação, o Pregoeiro deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais;

### **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1) A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no



prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

11.1.2) A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2) A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1) A proposta final deverá vir acompanhada da respectiva planilha orçamentária readequada de acordo com a proposta vencedora;

## **12. DOS RECURSOS**

12.1) Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1) Caso o licitante vencedor seja Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP com restrição na documentação de regularidade fiscal, o prazo a que se refere o subitem anterior iniciar-se-á após o decurso da fase de regularização fiscal.

12.2) A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

12.3) Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

12.4) O acolhimento do recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5) Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12.6) Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1) O objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2) Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



## 14. DO CONTRATO

14.1) Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato.

14.2) O contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

14.3) A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14.4) A Administração municipal exigirá da contratada **garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, que deverá ser efetivada por ocasião da assinatura do contrato;

14.5) A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

14.5.1) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.5.2) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

14.5.3) Fiança bancária, com prazo de validade ao período de vigência do contrato, com expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

14.6) O contrato disporá sobre ações judiciais em que a CONTRATADA e o CONTRATANTE for parte, relacionada ao objeto do contrato.

## 15. DOS PRAZOS E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

15.1) O prazo de duração do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

15.2) Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12 (doze) meses, conforme determina o § 1º do artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

15.3) Poderá ser utilizado o do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro índice compatível com a correção da inflação do período.

15.4) A Contratada fará jus à manutenção do equilíbrio econômico financeiro da sua proposta nos termos do Artigo 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93.

15.5) O pedido de realinhamento deverá vir acompanhado de documentos que comprovem o desequilíbrio excessivo, mostrando que a elevação do custo do item de fato,



desequilibra a equação econômico-financeira global do contrato.

15.6) O requerimento de realinhamento não libera a CONTRATADA das entregas presentes ou futuras, já que o efeito do pedido retroage a data do seu protocolo.

15.7) Fica vedado a realização de reajuste concomitante com o realinhamento do contrato.

## **16. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1) A empresa adjudicatária dará início aos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução, oportunidade em que será lavrado o competente termo.

15.2) A **Secretaria de Administração e Recursos Humanos, unidade requisitante da presente licitação**, será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

16.3) A Secretaria de Administração e Recursos Humanos encarregada das obrigações de que trata o “caput” deste item, manterá apontamento diário que evidencie os serviços realizados pelo contratado, e demais registros que entender importantes para atestar o cumprimento satisfatório do contrato.

16.4) No último dia útil de cada mês, a Secretaria Municipal encarregada, promoverá o recebimento dos serviços, mediante termo assinado pelas partes, no qual fique demonstrado, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houverem, e, a totalização de horas efetivamente realizadas no período mensal aferido, para fins do disposto no capítulo seguinte.

16.5) O termo original elaborado e a pertinente nota fiscal ou fatura emitida pela empresa prestadora, serão encaminhados, simultaneamente, ao Departamento de Contabilidade da Administração, até 2 (dois) dias antes da data limite para o pagamento da prestação, providencia esta que caracterizará a conformidade e a correlação de ambos os documentos.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1) O pagamento será efetuado da seguinte forma:

17.2) A liberação dos pagamentos devidos à contratada, ocorrerá, impreterivelmente, até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação, condicionada, sempre, mediante à aprovação do Secretário Municipal da Administração e ou Secretário Municipal da Fazenda, bem como pelo Fiscal do Contrato, acompanhado de Nota Fiscal e Boletim Diário de Medição, e demais documentos constantes no item 18.2).



17.2.1) O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente item 17.2, será compensado por juros de mora, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso ocorrido, nos termos dos artigos 40, inciso XIV, alínea “d”, e 36, inciso IV, da Lei de Licitações.

17.3) Antes do pagamento, a Contratante verificará condições de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto a regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.4) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.5) O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência bancária indicada pela Contratada.

16.6) Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

17.7) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1) A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

18.2) A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme listados a seguir:

- a. Relação dos Funcionários com função;
- b. Cópia da SEFIP e GFIP do mês anterior;
- c. Cópia da Guia e do Comprovante de Pagamento do FGTS do mês anterior;
- d. Cópia da Guia e do Comprovante de Pagamento do INSS do mês anterior;
- e. Comprovante de Pagamento de Salário, ou Rescisão, do mês anterior;

18.3) Além dos documentos mensais, deverá a empresa fornecer anualmente, ou sempre que houver modificação no quadro de funcionários:

- a. Ficha de Registro;
- b. Comprovante de entrega de EPI e EPC;
- c. Atestados de saúde ocupacional;
- d. Cursos e Treinamentos;
- e. Apólice de Seguro de Vida;



## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1) A dotação da presente licitação é a seguinte:

**1001 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA**  
**2036 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLÍTICA URBANA**  
**339039000000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**  
**REDUZIDO 488**

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a administração pública e



descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Pública ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e/ou na minuta de Contrato em anexo.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1) Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão



pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2) A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@nonoai.rs.gov.br](mailto:licitacao@nonoai.rs.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Padre Manoel Gomes Gonzales, nº 509, Centro, Nonoai/RS.

21.3) Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4) Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5) Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital [licitacao@nonoai.rs.gov.br](mailto:licitacao@nonoai.rs.gov.br).

21.6) O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7) As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8) As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1) Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.2) É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública de abertura.

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

22.4) É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão pública do pregão.





22.5) A autoridade superior competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

22.7) As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8) O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://nonoai.rs.gov.br/publicacoes/licitacoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Compras e Licitações, anexo à Prefeitura Municipal de Nonoai, situado à Rua Padre Manoel Gomez Gonzalez, 509, Centro, Nonoai/RS, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.9) Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

Nonoai (RS), 12 de setembro de 2023.

**ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal

Minuta aprovada por:

Ronivaldo Cassaro  
Procurador Geral

IGUALDADE

PROGRESSO



## ANEXO I

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2023

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NONOAI E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NONOAI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 91.567.974/0001-07, estabelecido na Av. Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509, em Nonoai/RS, por seu Poder Executivo, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Sra. ADRIANE PERIN DE OLIVEIRA**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº....., estabelecida na Rua ....., na cidade de ....., representada pela Sr(a)....., portador da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado ....., doravante denominada CONTRATADA, por esta e na melhor forma de direito, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições descritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO GERAL:** O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, do Decreto Municipal nº 009/2016, de 05 de Fevereiro de 2016 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, alterações posteriores, bem como o atendimento das cláusulas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, em cumprimento ao processo administrativo de **PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2023**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação urbana e prédios públicos a serem executados em regime de empreitada por preço global, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

**Parágrafo Décimo** - As horas diárias necessárias para execução dos serviços descritas no Anexo II - Planilha Estimativa dos custos e quantidade de horas trabalhadas, serão solicitadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade financeira, podendo ser de, no mínimo 40h (quarenta horas) diárias até o total estimado no Anexo II.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Não será admitido pagamento de horas superiores ao limite máximo previsto no estimativo do Anexo II, exceto se solicitado expressamente pelo Contratante.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:** O contrato compreenderá prestação de serviço e será executado na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts.6º e 10 da Lei nº 8.666/93.



**CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação urbana e prédios públicos a serem executados em regime de empreitada por preço global, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços de transporte até o local de destino conforme designado pela Secretaria competente, será executado por caminhão e motorista do Município, ficando de responsabilidade da Contratada a Carga e Descarga.

**Parágrafo Segundo** - Os funcionários que deverão compor a equipe, deverá ser de acordo com disposto no Anexo II, devendo a CONTRATADA manter a equipe completa, conforme solicitado pelo CONTRATANTE, durante toda a execução do contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Os serviços serão executados em todas as ruas da cidade, inclusive as do Distrito Industrial, abrangendo todo o perímetro urbano, conforme cronograma da Secretaria competente.

**Parágrafo Quarto** - Os serviços serão desenvolvidos sob o regime de execução indireta, através da qual o critério de apuração do valor a ser pago à empresa particular é por dias trabalhados.

**Parágrafo Quinto** - O CONTRATANTE exercerá a fiscalização da prestação de serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, mediante procedimentos de vistoria pela Secretaria de Serviços Urbanos, que efetuará avaliações mensais, com o poder de receber ou rejeitar a prestação defeituosa.

**Parágrafo Sexto** - Será vedado à empresa CONTRATADA subcontratar ou transferir o contrato, sem autorização prévia e expressa da Administração CONTRATANTE, de acordo com o artigo 72, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, não cabendo a cessão ou sub-rogação de direitos e deveres.

**Parágrafo Sétimo** - No primeiro dia útil de cada mês, a Secretaria de Serviços Urbanos promoverá o recebimento dos serviços realizados no período mensal imediatamente anterior, mediante termo que demonstre o adimplemento da obrigação, bem como a confirmação do efetivo crédito do contratado em relação ao valor apresentado na sua fatura específica.

**Parágrafo Oitavo** - Até dois dias úteis antes da data apazada para o pagamento à CONTRATADA, a Unidade encarregada da fiscalização e recebimento dos serviços, deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade do CONTRATANTE, cópia do documento de que trata este item, acompanhado do respectivo documento fiscal.

**Parágrafo Nono** - As horas diárias necessárias para execução dos serviços descritas no Anexo II - Planilha Estimativa dos custos e quantidade de horas trabalhadas, serão solicitadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade financeira, podendo ser de, no mínimo 40h (quarenta horas) diárias até o total estimado no Anexo II.



**Parágrafo Décimo** - Não será admitido pagamento de horas superiores ao limite máximo previsto no estimativo do Anexo II, exceto se solicitado expressamente pelo Contratante.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor mensal	Valor Total Anual

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado em da seguinte forma:

a) Até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, após a emissão da nota fiscal acompanhada da comprovação da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Política Urbana.

b) A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, no campo de informações complementares, a indicação do número do Processo Licitatório e do respectivo Contrato.

c) O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência bancária indicada pela Contratada no contrato.

d) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

e) A nota fiscal/fatura será emitida pela Contratada constando as seguintes informações:

**Nota Fiscal - No corpo da Nota deverá constar:**

**Processo licitatório Pregão Presencial nº 008/2023**

**Contrato Administrativo: \_\_\_/20\_\_\_**

**Dados bancários da Contratada**

**Parágrafo Segundo** - Ocorrendo desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, II, letra "d", da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro** - Poderá o CONTRATANTE a qualquer momento solicitar toda a documentação da condição de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto a regularidade fiscal, que deverá ser encaminhada em no máximo 02 (dois) dias úteis após a solicitação, devendo seu resultado ser impresso, e juntado ao processo de pagamento.

**Parágrafo Quarto** - Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12 (doze) meses, conforme determina o §1º do artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001 pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice compatível com a correção da inflação.



**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO:** O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO:** O presente contrato versa sobre a Seleção e contratação de empresa especializada para realizar o serviço de coleta seletiva e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, no perímetro urbano e interior da cidade de Nonoai/RS, de acordo com as especificações termo de referência, demais dispositivos do presente Edital, portanto a fiscalização do presente contrato ficará ao encargo da Secretária Municipal de Política Urbana em exercício.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

**1001 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA  
2036 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLÍTICA URBANA  
339039000000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA  
REDUZIDO 488**

**CLÁUSULA NONA - DAS DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Todas as despesas e demais recursos necessários ao fornecimento ora contratados, incluindo-se eventual contratação de pessoal para o desempenho de suas obrigações contratuais, equipamentos, ferramentas, veículos, serão de responsabilidade da CONTRATADA, descaracterizando-se, assim, qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE ou obrigação pecuniária de qualquer natureza, além daquelas descritas na CLÁUSULA QUINTA.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES:** Cabe ao CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização do cumprimento do contrato e, caso não esteja a contento, deverá formalizar reclamação à CONTRATADA, desde já restando estabelecido que o não cumprimento dos termos deste contrato pode ensejar a rescisão contratual.

**Parágrafo Primeiro** - À CONTRATADA cabe cumprir o contrato, executando-o da melhor forma, primando pela qualidade no fornecimento do serviço, e aceitar, integralmente, a fiscalização do CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - A existência e a atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao cumprimento do contrato e suas consequências.

**Parágrafo Terceiro** - São obrigações do CONTRATANTE:



- a) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços ora licitados;
- b) Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente;

**Parágrafo Quarto** - São obrigações do CONTRATADO:

- a) Executar os serviços de com rigorosa observância ao estabelecido no presente CONTRATO, nas especificações técnicas e demais normas que dele fazem parte integrante, bem como na forma da Lei, respeitando as recomendações das Normas Técnicas Brasileiras e respondendo civilmente por quaisquer erros ou imperícias;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Quando da ocorrência de acidente de trabalho com um de seus empregados, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE, comprovando através de cópia do documento de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- d) Utilizar-se somente de pessoal habilitado e treinado, com conhecimento técnico e comprovação de experiência, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores;
- e) À CONTRATADA incumbe à obrigação de, durante todo o prazo contratual, observar com rigor as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e Securitárias, sob pena de rescisão deste CONTRATO
- f) Providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- g) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- h) Aceitar, nas mesmas condições avençadas no presente instrumento contratual, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, respeitados os limites legais, conforme dispõe o §1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93;
- i) Realizar todos os treinamentos técnicos e de segurança de trabalho, necessários aos colaboradores;
- j) Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado;
- k) Disponibilizar todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços objeto do contrato.

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às trabalhista e previdenciária, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar documentos conforme listados a seguir:

- I. Documentos que deverá apresentar mensalmente juntamente com a Nota Fiscal e Medição da fatura:
  - a) Relação dos funcionários com função;
  - b) Cópia da SEFIP e GFIP do mês anterior;



- c) Cópia da Guia e do Comprovante de Pagamento do FGTS do mês anterior;
- d) Cópia da Guia e do Comprovante de Pagamento do INSS do mês anterior;
- e) Comprovante de Pagamento de Salário, ou Rescisão, do mês anterior;

II. Documentos que deverá apresentar anualmente, ou sempre que houver modificação no quadro de funcionários, ou ainda por solicitação da CONTRATANTE:

- a) Ficha de registro dos empregados;
- b) Comprovante de entrega de EPI e EPC;
- c) Atestados de saúde ocupacional;
- d) Cursos e treinamentos;
- e) Apólice de seguro de vida;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:** Poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas no caso de inadimplemento contratual ou inadimplemento da ordem de compra/nota de empenho:

**Parágrafo Primeiro** - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;

**Parágrafo Segundo** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante.
- b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- f.1) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**Parágrafo Terceiro** - As sanções acima previstas, poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**Parágrafo Quarto** - Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**Parágrafo Quinto** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**Parágrafo Sexto** - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

a. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Parágrafo Sétimo** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Administração Pública poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**Parágrafo Oitavo** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Nono** - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**Parágrafo Décimo** - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não





consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**Parágrafo Décimo Segundo** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL:** No ato de assinatura do presente contrato, a empresa CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o cumprimento da obrigação pactuada, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será atualizado nas mesmas bases e condições do ajuste inicial.

**Parágrafo Primeiro** - A garantia prestada pela empresa CONTRATADA, na forma do subitem anterior, será liberada ou restituída após a regular e satisfatória execução do presente contrato administrativo.

**Parágrafo Segundo** - Em se tratando de caução em dinheiro, o valor da restituição, depois de concluído o contrato, compreenderá o depósito original, corrigido monetariamente, pela taxa acumulada de rendimentos pagos para aplicações financeiras em cadernetas de poupança, apurada no período imediatamente anterior ao do recolhimento da garantia caucionada.

**Parágrafo Terceiro** - A garantia exigida para o fiel cumprimento do presente contrato poderá ser prestada, pela empresa CONTRATADA, por qualquer uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS AÇÕES JUDICIAIS:** Caso a CONTRATANTE seja demandada judicialmente (em ações cíveis ou trabalhistas) cujos pedidos e fundamentos da ação estejam relacionados com a execução do presente objeto do Contrato, fica AUTORIZADO a retenção de valores das medições mensais, até o limite do valor da causa.

**Parágrafo Primeiro** - O valor das retenções será depositado em conta específica, ficando a disposição até o encerramento da Ação Judicial.

**Parágrafo Segundo** - Em caso de condenação do CONTRATANTE, o valor retido será utilizado para pagamento do débito judicial, inclusive ônus sucumbenciais.



**Parágrafo Terceiro** - O valor remanescente retido, após o encerramento da Ação Judicial, deverá ser devolvido ao CONTRATADO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:** O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas nos arts. 77, e 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrem cabíveis em processo administrativo regular.

**Parágrafo Único** - Em caso de rescisão antecipada, será pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA o valor proporcional ao que fora cumprido até a rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:** São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 58 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Nonoai, sem opção por qualquer outro, para dirimir eventuais dúvidas que possam advir do presente contrato. E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente termo, elaborado em três vias de igual teor e forma, para os mesmos fins e efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas.

Nonoai, .. de ..... de 2023.

.....  
**Contratada**

**MUNICÍPIO DE NONOAI**  
**Contratante**

Visto:  
Procuradoria Jurídica

Visto:  
Secretaria da Fazenda

Visto:  
Fiscal do Contrato

31-05-1959

**NONOAI - RS**

**IGUALDADE**

**PROGRESSO**



## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA E PRÉDIOS PÚBLICOS

##### 1. INTRODUÇÃO

O presente memorial descritivo tem por finalidade caracterizar o escopo da prestação de **Serviços de Limpeza e Conservação Urbana e Prédios Públicos**. Foi orientado visando atender as exigências legais e técnicas desta Prefeitura Municipal. Os serviços serão regidos, pelas presentes Especificações Técnicas e Planilhas Orçamentárias em anexo, sendo executados por profissionais qualificados e habilitados, de acordo com a boa técnica.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários a perfeita e completa boa prestação de todos os serviços.

Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

1. às normas e especificações constantes deste caderno;
2. às normas da ABNT;
3. às disposições legais da União e do Estado do Rio Grande do Sul;
4. aos regulamentos das empresas concessionárias;
5. às prescrições e recomendações dos fabricantes;
6. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
7. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

A CONTRATADA será responsável, nas áreas em que estiver executando os serviços, pela proteção de toda a propriedade pública e privada, linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, telefone, dutos de água, esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que nelas provocar deixando-as em conformidade com o seu estado original.

A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, as ferramentas, a mão-de-obra (inclusive os encargos sociais), combustíveis, todos os tipos de transporte e tudo que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar computados nos respectivos custos unitários ou no BDI.

Também serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, emolumentos, alvarás e encargos necessários à execução dos serviços.



## **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

### **2.1. SERVIÇOS GERAIS**

#### **2.1.1. Capina, corte de grama, roçada manual, mecanizada e raspagem das vias e espaços públicos**

##### **Definição dos serviços:**

Os serviços de capinação, roçada e raspagem a serem aplicados nas sarjetas, passeios, canteiros das vias, praças e espaços públicos, consiste na operação manual e/ou mecanizada do corte e supressão da vegetação rasteira e arbustiva, que cresce nas frestas, bordo de meio-fio e nas superfícies, tais como mato e ervas daninhas. Além da retirada dos resíduos gerados, este serviço também inclui a limpeza e remoção de areia, lama e pequenos detritos, entre outros, além do transporte até o local da destinação final adequada.

##### **Execução dos serviços:**

As equipes deverão se deslocar até o local programado para realização dos serviços, obrigatoriamente em veículo fornecido pela CONTRATADA, deverão transportar também, as ferramentas e os materiais necessários à consecução das atividades contratadas.

A execução da capina manual, roçada manual e/ou mecanizada, corte de grama e a raspagem atenderá todas as vias e espaços públicos determinados pela Prefeitura Municipal. Ainda, estes serviços deverão ser realizados nas laterais e na superfície dos passeios, canteiros ajardinados ou não, e nas áreas remanescentes. No que diz respeito às praças públicas, os serviços de capina, corte de grama, roçada e de raspagem abrangerão toda área.

As vias e espaços públicos que apresentarem em sua superfície, excesso de terra, areia, lama pedras e outros detritos, deverão passar pelo processo de raspagem, que poderá ser realizada manualmente com ferramentas adequadas, tipo pás, enxadas, picaretas, vassouras e carrinho de mão. Esse equipamento deve acompanhar a equipe ao longo de todo o trajeto e assim, estar à disposição quando necessário.

O serviço de capina manual e roçada manual nas vias e espaços públicos consiste na operação manual da remoção da vegetação rasteira e arbustiva, gramíneas, ervas daninhas, com suas raízes, que cresce nas frestas, bordo de meio-fio, na pista de trânsito de veículos, passeios públicos e nas superfícies dos espaços públicos. Deverão ser realizados com ferramentas adequadas tipo pás, enxadas, picaretas, foices, facões, machado, vassouras e carrinho de mão.

O serviço de corte de grama e roçada mecanizada nas vias e espaços públicos, serão realizados com roçadeiras mecanizadas (tipo lateral, a gasolina) e roçador de grama (máquina de cortar grama), a gasolina. Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras e outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. A CONTRATADA deve adotar tela de proteção ou outro sistema para prevenção de sinistros relacionados a execução dos serviços, tais como: quebra de para-brisa veicular, vidros, vidraças domiciliares ou até mesmo,



acidentes pessoais, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva. O modelo da tela de proteção deve ser aprovada pela fiscalização.

Cada operador de roçadeira deverá estar acompanhado dos EPIs necessários a operação das máquinas-ferramentas. Os operadores de roçadeira deverão estar aptos a fazer o uso de roçadeiras.

Após o término dos serviços nas frentes de operação, a CONTRATADA deve deverá juntar, amontoar e coletar os resíduos, tais como terra, cisco, erva daninhas, pedriscos, papéis, plásticos, vidros, entre outros, e apresentar a área totalmente limpa. Os resíduos gerados deverão ser coletados, transportados em carrinhos de mão até um veículo de apoio.

A CONTRATADA durante a operação em vias públicas com tráfego de pessoas e veículos, deverá garantir segurança à sua equipe com utilização de cavaletes de sinalização, cones, placas de sinalização, etc.

Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados:

Enxadas, pás, vassouras, carrinhos de mão, picaretas, foices, facões, machado, vassouras, ancinhos, roçadeiras mecanizadas (tipo lateral, a gasolina), sendo no mínimo 3 unidades, e roçador de grama (máquina de cortar grama), a gasolina.

## **2.1.2. Serviços de varrição manual de vias e espaços públicos**

### **Definição do Serviço:**

Os serviços aqui propostos, consistem na operação manual da limpeza da superfície nas sarjetas, passeios, canteiros das vias, vias públicas, praças e espaços públicos, através do processo de varrição manual e o subsequente acondicionamento dos resíduos sólidos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

### **Metodologia de Execução:**

As equipes de varrição deverão se dirigir aos respectivos setores de varrição, distribuídos no território do município para início dos trabalhos. O traslado deverá ser realizado obrigatoriamente através de transporte motorizado fornecido pela CONTRATADA. Chegando ao local para o qual foram escalados, os varredores deverão iniciar a varrição manual do trecho por um dos lados da via e somente após completá-lo, passará a varrer o outro lado. Este procedimento visa reduzir o risco de acidentes ao atravessar as vias.

Poderá haver a necessidade de catador, onde fará o serviço de catar papéis, plásticos e outros resíduos de forma manual, acondicionando-os em sacos plásticos.

Para a varrição manual serão mobilizados varredores que farão a operação:

Catar papéis e plásticos de forma manual;

Varrer as superfícies;

Recolher e acondicionar os resíduos de varrição nos sacos de varrição que ficam no compartimento do carrinho de varrição (lutocar). Conforme determinação da fiscalização poderá ser necessário recolher os resíduos de varrição com pás e carrinho de mão.

Ao completar a capacidade do saco plástico, ele deverá ser fechado e disposto, em locais



que não interfiram com a circulação de pedestres, bem como, a entrada e saída de veículos nos domicílios e/ou estabelecimentos comerciais. Os resíduos gerados deverão ser coletados e transportados até um veículo de apoio.

A varrição manual das vias deverá ser realizada em toda largura dos passeios públicos, incluindo paradas de ônibus, canteiros centrais de avenidas, em sarjetas, ao longo das vias e espaços que contenham resíduos, inclusive onde houver veículos estacionados.

O serviço de varrição manual em vias com trânsito de veículos deverá ser convenientemente sinalizado, e preferencialmente executado no sentido contrário ao fluxo de veículos com o lutocar posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito.

Também faz parte do serviço de varrição manual:

- a) O esvaziamento das papeleiras e lixeiras situadas ao longo dos circuitos, e a transferência dos resíduos nelas descartados diretamente para o bojo do lutocar;
- b) Recolhimento dos dejetos de animais como cães, gatos, cavalos e outros.
- c) Retirada de terra e demais resíduos das aberturas para captação de águas pluviais (bocas de lobo). Devem ser retirados com enxadinhas de pequeno porte.

#### **Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados:**

Enxadas de pequeno porte, pás, vassouras, carrinhos de varrição, carrinhos de mão.

#### **2.1.3. Serviço de poda de árvores**

##### **Definição do Serviço:**

O serviço de poda, consiste na operação manual ou mecanizada da poda e corte de árvores, devidamente autorizado pelos órgãos ambientais competentes e pela Prefeitura Municipal, localizados nos espaços públicos do município.

##### **Metodologia de Execução:**

Na poda de árvores as atividades deverão contar com apoio de equipamentos tipo escadas, cordas, serras, serrotes para auxiliar nos trabalhos.

Os funcionários deverão obrigatoriamente usar conjunto completo de segurança. O operário deverá estar apto a fazer o uso de motosserra e motopoda regularmente.

Todos os resíduos oriundos das podas e cortes, deverão ser coletados e transportados em veículo de apoio e que melhor atenda a demanda, devendo os mesmos serem destinados, em local destinado pela Prefeitura.

Os locais onde os serviços forem realizados, deverão ficar isento de qualquer resquício de resíduo resultante dos mesmos, sejam eles: folhas verdes, secas, galhos. Ao final deverá ser feita, se necessário, uma varrição no local.

#### **Máquinas, ferramentas, e equipamentos utilizados:**

Motosserras, motopodas, tesoura de poda, facões, serras, serrotes, foice, machado, escadas, cordas, carrinhos de mão, vassouras.



#### 2.1.4. Pintura de meio-fio

##### **Definição do Serviço**

Os serviços de pintura de meio fio de vias e espaços públicos consiste na execução da pintura de elementos da infraestrutura viária constituídos pelas faces aparentes dos meios-fios de ruas e avenidas. De forma manual deverá ser feita a aplicação de solução de cal, com fixador de cal dissolvida em água. Haverá casos onde será necessário realizar a aplicação com tinta acrílica.

O fornecimento dos suprimentos necessários para a execução destes serviços, tais como: cal, fixador de cal e tinta acrílica serão de responsabilidade da Prefeitura.

##### **Metodologia de Execução**

As pinturas dos meios fios serão realizadas de forma contínua ou intermitente e inteiramente na cor branca. O serviço deverá ser iniciado pela limpeza do local, através de varrição. Após, será a preparação da solução de água misturada com cal hidratado e fixador de cal. Esta preparação deverá ser feita sempre no local de execução dos serviços, ou seja, nos locais de aplicação. Poderão ser inseridos outros aditivos para dar impermeabilidade e maior aderência da tinta à superfície. Na hipótese de derramamento de material, caberá à CONTRATADA a imediata lavagem das superfícies atingidas, com vistas a remover todo o material, deixando-as na situação original.

A aplicação da solução deverá ser feita em no mínimo 01 (uma) demão, sendo o processo manual realizado com o auxílio de trincha e vassourão para este fim.

Deverão ser evitados, bem como corrigidos, os respingos de tintas ocasionados no passeio e na pista de rolamento. Ainda, deverá ser evitado que a pintura ultrapasse o limite das bordas dos meios-fios. Qualquer dano deverá ser imediatamente reparado pela CONTRATADA.

##### **Máquinas, ferramentas, e equipamentos utilizados:**

Baldes, vassouras, trinchas, pincéis, rolos para pintura.

#### 2.1.5. Limpeza de bueiros, caixas de inspeção, bocas de lobo e rede de drenagem

##### **Definição do Serviço:**

Limpeza dos bueiros, caixas de inspeção, bocas de lobo, galerias pluviais e demais dispositivos correlatos. Compõe-se na operação de limpeza destes locais de forma a evitar sua obstrução.

##### **Metodologia de Execução:**

Será realizada periodicamente em toda rede pluvial da cidade, onde deverá ser retirado todo material sedimentar ou não, a fim de melhorar o escoamento da água e o impedimento de assoreamento nas redes. O material retirado será depositado ao lado das caixas de inspeção, e após, carregados no veículo de apoio. A contratada deve abrir a tampa das caixas e deixá-las em boas condições de fechamento, niveladas com o passeio ou, quando não houver passeio, conforme determinação da fiscalização.

Se houver qualquer avaria ou dano nos dispositivos, a Contratada deve comunicar a fiscalização imediatamente para providenciar a correção.

##### **Máquinas, ferramentas, e equipamentos utilizados:**



Enxadas, pás, picaretas, garfos, cavadeiras, vassouras, carrinhos de mão.

### 2.1.6. Limpeza dos espaços (prédios) públicos

#### **Definição dos Serviços:**

Consiste na limpeza e conservação dos espaços (prédios) públicos.

#### **Metodologia de Execução:**

Devem ser realizada a limpeza dos sanitários e espaços (prédios) devem ser limpos através de varrição, passar pano e lavagem do piso, forro, paredes e azulejos, os mictórios, vasos sanitários, pias, escadas, vidraças, móveis, retirada de lixos, utilizando-se de equipamentos específicos para esta finalidade (vassouras, esponjas, escovas, panos, etc.) e produtos de limpeza (sabão, desinfetantes, água, hipoclorito de sódio), fornecidos pela prefeitura.

#### **Máquinas, ferramentas, e equipamentos utilizados:**

Mangueiras, vassouras, rodos, panos de limpeza, esponjas, baldes.

### 2.1.7. Limpeza de locais de realização de eventos

#### **Definição do serviço:**

Varrição e recolhimento de resíduos em locais públicos e locais de propriedade do Município antes, durante e após a realização de eventos festivos, culturais, esportivos, religiosos, entre outros. A limpeza poderá ser necessária em espaços fechados, tipo ginásio de esportes.

Principais eventos realizados tradicionalmente no Município: Carnaval, Feira do Peixe, Semana do Município, Feira do Livro, Acampamento Farroupilha, Desfile Farroupilha, Desfile de 7 de setembro, Festa de Réveillon.

#### **Metodologia de Execução:**

A metodologia de execução deve obedecer descrito item **2.1.2. Serviços de varrição manual de vias e espaços públicos.**

Serão realizados por demanda, requisitados por ordem de serviço. Estas atividades requerem, em alguns casos, a alocação de recursos humanos em quantidade adicional à necessária à manutenção de atividades de rotina previstas no contrato. Para o atendimento destes eventos específicos a contratada poderá ser autorizada a utilizar equipes alocadas na prestação de outras atividades de rotina. Serão realizados por demanda, requisitados por ordem de serviço Máquinas.

#### **Ferramentas e equipamentos utilizados;**

Pás, vassouras, carrinhos de varrição, carrinhos de mão.

### 2.1.8. Serviços braçais

#### **Definição do serviço:**

Definem-se como serviços braçais, limpeza de valas de escoamento de esgoto, desobstrução de redes de esgoto e drenagem (poderão serem requisitados em caráter de urgência, em casos de grande precipitação). Auxiliar na execução de redes de esgoto pluvial. Transporte, carga e descarga de materiais de construção e outros objetos. Auxiliar





nas atividades de pedreiro. Desenvolvimento de atividades braçais em vias públicas, fazer e consertar canteiros, serviços de jardinagem, plantar, cortar, podar plantas, proceder à limpeza de canteiros, proceder a coleta de lixo, proceder a limpeza pública com retirada, varredura e coleta de lixo; ajudar na remoção, conserto e melhoramento de passeios públicos e meios-fios. Executar outras atividades compatíveis com especificadas, conforme as necessidades do Município. Os funcionários deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto. Os funcionários da área operacional, devem ter disponível: calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual com luvas, botas de borracha, capacetes, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

### **Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados**

Pás, vassouras, carrinhos de mão, enxadas, picaretas, ancinho, vassouras, ferramentas de jardinagem.

## **2.2. SERVIÇO DE PEDREIRO**

### **Definição do Serviço**

Execução e reformas de caixas de inspeção e bocas de lobo na rede pluvial, execução de túmulos no cemitério municipal, construção e reforma de pequenas edificações, construção e reformas de calçadas, coordenação dos serviços de construção de redes de esgoto pluvial.

### **Metodologia de Execução**

Prestar serviços tais como: reformas e serviços de manutenção, substituição ou reparos de rebocos, pisos, cerâmicas, azulejos e similares, alicerces e pequenas construções, com assentamentos de tijolos, pedras, argamassa e materiais a base de cal, areia, cimento e outros materiais afins, construção de bocas de lobo e caixas de inspeção na rede de esgoto, serviços com o uso de instrumento de nivelamento, prumo e outros utilizados na execução de trabalhos congêneres dessa natureza. Serviços de instalações hidráulica e pintura predial.

### **Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados**

Ferramentas de pedreiro (colher de pedreiro, linha de nylon, prumo, nível, mangueiras de nível, talhadeira, martelo, pé de cabra, marreta, alicate, trena, torquês, esquadro, desempenadeira, régua metálica, escada)

## **3. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

As máquinas, equipamentos e ferramentas listados para execução dos serviços são os mínimos necessários, de responsabilidade do Município Contratante o fornecimento.

## **4. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Deverão ser oferecidas condições de saúde e segurança dos trabalhadores, através do desenvolvimento de ações de saúde e do provimento de materiais e equipamentos que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos dentro do ambiente de trabalho.



Os trabalhadores deverão estar sempre uniformizados e usando os EPIs necessários, devendo cumprir todas as normas e leis pertinentes à saúde e segurança do trabalho na execução dos serviços.

A empresa deverá fornecerá gratuitamente aos seus operários, no mínimo os seguintes uniformes e EPIs:

- Calças
- Camisetas
- Capas de chuva
- Bonés
- Chapéu de palha
- Botinas de segurança
- Botas de borracha/PVC
- Luvas de proteção
- Óculos de proteção
- Perneiras de couro
- Protetores auriculares
- Protetor solar
- Telas de proteção para serviços com roçadeiras
- Placas de sinalização
- E demais EPIs e EPCs ainda que não arroladas e previstos nas normas de segurança.

Os uniformes/EPIs acima indicados são os mínimos necessários, sendo que a empresa deve apresentar laudo de profissional habilitado contendo todos EPIs e EPCs necessários para realização de cada serviço, bem como plano de sinalização dos serviços realizados nas vias e locais de circulação de pessoas e veículos.

As peças devem ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para sua finalidade. A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes equipamentos e uniformes será de responsabilidade da contratada.

## **5. GESTÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS**

### **5.1 Horário de trabalho**

5.1.1 - Os serviços serão realizados diariamente, de segunda a sexta feira, no horário das 7:30 as 11:30 horas, e das 13:00 as 17:00 horas.

5.1.2 Nos eventos realizados por demanda, conforme item 2.1.7, serão requisitados por ordem de serviço com horários diferenciados, podendo ser realizados a noite, sábados, domingos e feriados.

5.1.3 Em casos de urgência com enxurradas, onde há necessidade de desobstrução da rede de drenagem, também serão solicitados serviços fora do horário pré-estabelecido.

5.1.4 A medição será por hora/homem, será considerado como inicial o horário efetivo início da execução da atividade, e como final o horário de encerramento da atividade. O tempo de deslocamento, das instalações da contratada para as frentes de serviço e vice-versa,



será computado como hora trabalhada, até o limite máximo de 1 (uma) hora por dia, por operário.

5.1.5 Não serão descontadas da medição as horas de operários que estiverem à disposição da Prefeitura e que não puderem executar as atividades programadas, em função de condições climáticas adversas ou outras ocorrências relevantes. Nestas circunstâncias, o fiscal do contrato poderá alterar a programação de serviços, com vistas a aproveitar o efetivo disponível.

5.1.6 Os horários de trabalho e quantidade de horas previstos neste memorial descritivo e planilha orçamentaria poderão ser parcialmente alterados no decorrer do contrato, sendo que a contratada será comunicada com antecedência prévia de 7 (sete) dias para providenciar a adaptação necessária às alterações solicitadas.

## **5.2 Infraestrutura:**

5.2.1 - Escritório/Ponto Apoio: Deverá manter um escritório/ponto de apoio, para depósito e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos. Deverá dispor de um escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional e administrativo, de acordo com a legislação trabalhista vigente. Estes espaços deverão ser localizados fora de espaços de propriedade municipal e espaços públicos.

5.2.2 - Veículo para transporte de operários e ferramentas: deverá ser disponibilizado veículo apropriado para o transporte dos operários, das ferramentas, necessários à execução dos serviços. Os custos relativos a este item deverão estar computados nos respectivos custos unitários ou no BDI.

## **5.3 Sistema de trabalho**

5.3.1 - Ordem de Serviço: Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço, indicando o tipo de trabalho a ser realizado, os locais de trabalho, os quantitativos do serviço e os prazos de execução. Deverão ser prontamente realizados dentro dos prazos determinados, com quantidade de equipamentos e mão-de-obra suficientes para boa execução dos serviços.

5.3.2- Relatórios de medição: Mensalmente deverá ser apresentado relatório geral das atividades realizadas e diariamente relatório circunstanciado contendo os serviços realizados, as quantidades e o local (rua, estrada, praça, etc.), com assinaturas do representante da empresa e do supervisor da prefeitura, que será o fiscal do contrato.

5.3.3 - Todos materiais necessários para execução dos serviços, tais como: cimento, ferro, areia, brita, cal, madeiras, tijolos, etc., serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

5.3.4- Em todos os serviços inclui limpeza do local, carga e descarga de materiais, dos rejeitos da limpeza, da capina, podas, varrição, roçada e demais serviços

5.3.5 - O transporte dos funcionários, ferramentas, máquinas e equipamentos até o local do serviço, e retorno dos mesmos, será por conta da contratada, em veículo apropriado para este fim.



PREFEITURA

**NONOAI**

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE **RESULTADO** PARA SERVIR **VOCÊ**

5.3.6 – O plano de trabalho cuja periodicidade a critério do Município, será apresentada diretamente ao responsável da empresa.

5.3.7 – A comunicação entre o Município e a empresa se darão exclusivamente entre o fiscal do contrato e o responsável da empresa.

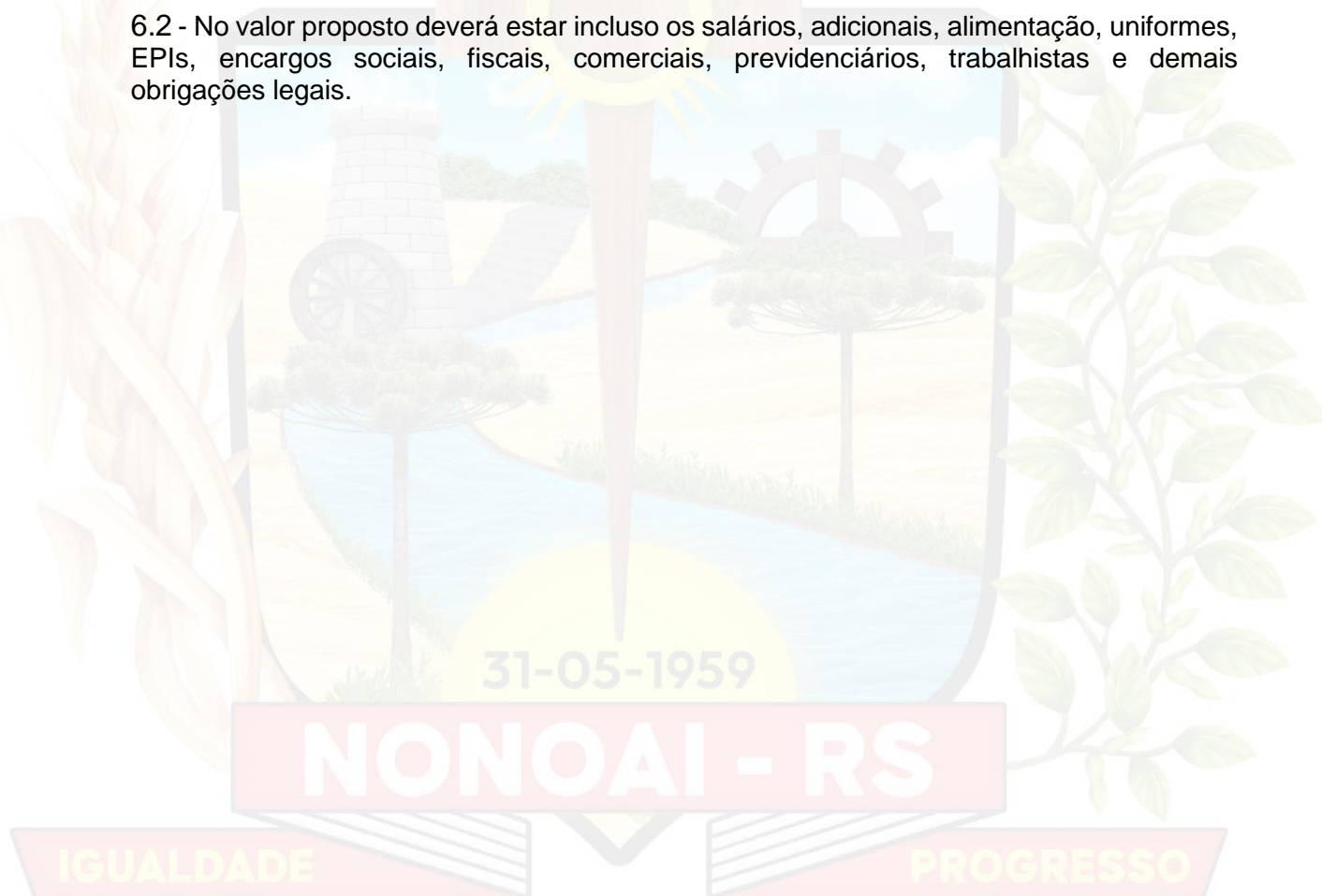
## **6. GENERALIDADES:**

6.1 - O licitante deverá apresentar:

6.1.1 - Comprovação de possuir quadro de funcionários permanentes compatíveis com a quantidade mínima exigida no edital, por meio de apresentação da GFIP do mês anterior.

6.1.2 – Atestado de capacidade técnico-profissional da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características com o objeto ora executado, considerando a parcela de maior relevância, serviços de limpeza urbana (roça, capina e varrição).

6.2 - No valor proposto deverá estar incluso os salários, adicionais, alimentação, uniformes, EPIs, encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e demais obrigações legais.





## ANEXO III

### PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA POR ITEM

#### a) Item 01 – Auxiliar de Limpeza Urbana:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:	X	PRESUMIDO	
		REAL	
<b>I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:</b>			
<b>A - Do Serviço:</b>	<b>NUMERO</b>	<b>POR EXTENSO</b>	
01 - JORNADA DIÁRIA	8	OITO HORAS	
02 - ESCALA DE SERVIÇO		SEG-SEX 07:30 AS 11:30 HS / 13:00 HS AS 17:00HS	
03 - TOTAL DE HORAS MENSAIS	176	CENTO E SETENTA E SEIS	
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	13	TREZE	
05 - QUANTIDADE DE POSTOS LICITADOS	13	TREZE	
<b>B - Salário Normativo e Dados Complementares:</b>			
01 - SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA P/ 220H/M		R\$ 1.687,48	
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO		AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA C.B.O: 5142	
03 - SINDICATO PROFISSIONAL COMPETENTE		SEEAC-RS	
04 - DATA BASE DA CATEGORIA		15/01/2023	
05 - N°. DISSÍDIO DA CATEGORIA VIGENTE		MR000217/2023	
<b>II - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS:</b>			
<b>A - REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR ou %</b>	<b>POR POSTO MENSAL</b>	<b>POR 13 POSTOS</b>
01 - Salário Base cfe Categoria	176,00	R\$ 1.687,48	R\$ 21.937,24
02 - Adicionais Insalubridade	40,00	R\$ 674,99	R\$ 8.774,90
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -	R\$ -
04 - Adicionais Noturno - 20%	0,00	R\$ -	R\$ -
05 - Adicional de Horas Extras + DSR - 50%	0,00	R\$ -	R\$ -
06 - Repouso Intervalar	0,00	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =</b>		<b>R\$ 2.362,47</b>	<b>R\$ 30.712,14</b>
<b>B - ENCARGOS SOCIAIS</b>			
*Incidentes sobre Remuneração			
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 472,49	R\$ 6.142,37
02 - SESC	1,50%	R\$ 35,44	R\$ 460,72
03 - SENAC	1,00%	R\$ 23,62	R\$ 307,06
04 - INCRA	0,20%	R\$ 4,72	R\$ 61,36
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 59,06	R\$ 767,78
06 - FGTS	8,00%	R\$ 189,00	R\$ 2.457,00
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$ 70,87	R\$ 921,31
08 - SEBRAE	0,60%	R\$ 14,17	R\$ 184,21
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 869,37</b>	<b>R\$ 11.301,81</b>
<b>C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS</b>			
*Incidentes sobre Remuneração			
<b>Grupo "C.1"</b>			
01 - 13º Salário	8,33%	R\$ 196,79	R\$ 2.558,27
02 - Férias (1/12 + 1/3)	11,11%	R\$ 262,47	R\$ 3.412,11
03 - Abono de férias	2,78%	R\$ 65,68	R\$ 853,84
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	1,39%	R\$ 32,84	R\$ 426,92
05 - Licença paternidade/maternidade	0,11%	R\$ 2,60	R\$ 33,80
06 - Faltas legais	0,28%	R\$ 6,61	R\$ 85,93
07 - Auxílio Lanche	-	R\$ 196,02	R\$ 2.548,26
08 - Auxílio Alimentação	-	R\$ 392,04	R\$ 5.096,52
09 - Acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,71	R\$ 9,23
<b>TOTAL DO GRUPO C.1 =</b>	<b>24,03%</b>	<b>R\$ 1.155,76</b>	<b>R\$ 15.024,88</b>
<b>VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1)</b>	<b>24,03%</b>	<b>R\$ 1.155,76</b>	<b>R\$ 15.024,88</b>
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 4.387,60</b>	<b>R\$ 57.038,83</b>
<b>III - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:</b>			
<b>VALOR ou %</b>	<b>POR POSTO MENSAL</b>	<b>POR 13 POSTOS</b>	
01 - Uniformes - média de 03 por ano	-	R\$ 42,00	R\$ 546,00
02 - Equipamentos de proteção individual (Média)	-	R\$ 23,00	R\$ 299,00
03 - Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	-	R\$ -	R\$ -
04 - Seguro de vida em grupo	-	R\$ 4,16	R\$ 54,08
05 - Benefício Familiar	-	R\$ 7,77	R\$ 101,01
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>R\$ 76,93</b>	<b>R\$ 1.000,09</b>
<b>IV - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS</b>			
<b>VALOR ou %</b>	<b>POR POSTO MENSAL</b>	<b>POR 13 POSTOS</b>	
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 4.387,60	R\$ 57.038,83
02 - INSUMOS	-	R\$ 76,93	R\$ 1.000,09
<b>V - PREÇO MENSAL DO CONTRATO</b>			
		<b>R\$ 4.464,53</b>	<b>R\$ 58.038,92</b>
<b>VI - PREÇO ANUAL DO CONTRATO</b>			
<b>NUMERO DE MESES</b>	<b>12</b>	<b>TOTAL 12 POSTOS MENSAL</b>	<b>TOTAL 13 POSTOS ANUAL</b>
		<b>R\$ 53.574,38</b>	<b>R\$ 696.466,99</b>



**b) Item 02 – Pedreiro:**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:	X	PRESUMIDO	
		REAL	
<b>I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:</b>			
<b>A - Do Serviço:</b>	<b>NUMERO</b>	<b>POR EXTENSO</b>	
01 - JORNADA DIÁRIA	8	OITO HORAS	
02 - ESCALA DE SERVIÇO		SEG-SEX 07:30 AS 11:30 HS / 13:00 HS AS 17:00HS	
03 - TOTAL DE HORAS MENSAIS	176	CENTO E SETENTA E SEIS	
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	2	DOIS	
05 - QUANTIDADE DE POSTOS LICITADOS	2	DOIS	
<b>B - Salário Normativo e Dados Complementares:</b>			
01 - SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA P/ 220H/M		R\$ 2.013,00	
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO		PEDREIRO / OFICIAL	
03 - SINDICATO PROFISSIONAL COMPETENTE		SINDOSCON-RS	
04 - DATA BASE DA CATEGORIA		01/05/2023	
<b>II - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS:</b>			
<b>A - REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR ou %</b>	<b>POR POSTO MENSAL</b>	<b>POR 2 POSTOS</b>
01 - Salário Base cfe Categoria	176,00	R\$ 2.013,00	R\$ 4.026,00
02 - Adicionais Insalubridade	40,00	R\$ 528,00	R\$ 1.056,00
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -	R\$ -
04 - Adicionais Noturno - 20%	0,00	R\$ -	R\$ -
05 - Adicional de Horas Extras + DSR - 50%	0,00	R\$ -	R\$ -
06 - Repouso Intervalar	0,00	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =</b>		<b>R\$ 2.541,00</b>	<b>R\$ 5.082,00</b>
<b>B - ENCARGOS SOCIAIS</b>			
*Incidentes sobre Remuneração			
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 508,20	R\$ 1.016,40
02 - SESI	1,50%	R\$ 38,12	R\$ 76,24
03 - SENAI	1,00%	R\$ 25,41	R\$ 50,82
04 - INCRA	0,20%	R\$ 5,08	R\$ 10,16
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 63,53	R\$ 127,06
06 - FGTS	8,00%	R\$ 203,28	R\$ 406,56
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$ 76,23	R\$ 152,46
08 - SEBRAE	0,60%	R\$ 15,25	R\$ 30,50
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:</b>	<b>36,80%</b>	<b>R\$ 935,10</b>	<b>R\$ 1.870,20</b>
<b>C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS</b>			
*Incidentes sobre Remuneração			
Grupo "C.1"			
01 - 13º Salário	8,33%	R\$ 211,67	R\$ 423,34
02 - Férias (1/12 + 1/3)	7,99%	R\$ 203,03	R\$ 406,06
03 - Abono de férias	2,78%	R\$ 70,64	R\$ 141,28
04 - Auxílio Doença/Enfermidade	0,66%	R\$ 16,77	R\$ 33,54
05 - Licença paternidade/maternidade	0,05%	R\$ 1,27	R\$ 2,54
06 - Faltas legais	0,56%	R\$ 14,23	R\$ 28,46
07 - Acidente de trabalho	0,08%	R\$ 2,03	R\$ 4,06
08 - Aviso Prévio Indenizado	3,47%	R\$ 88,17	R\$ 176,34
09 - Aviso Prévio Trabalhado	0,08%	R\$ 2,03	R\$ 4,06
10 - Férias Indenizadas	2,61%	R\$ 66,32	R\$ 132,64
11 - Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,11%	R\$ 53,62	R\$ 107,24
12 - Indenização Adicional	0,29%	R\$ 7,37	R\$ 14,74
11 - Reincidência de Encargos	2,97%	R\$ 75,47	R\$ 150,94
12 - Reincidência de Encargos sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	R\$ 7,37	R\$ 14,74
<b>TOTAL DO GRUPO C.1 =</b>	<b>32,27%</b>	<b>R\$ 519,64</b>	<b>R\$ 1.039,28</b>
<b>VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1)</b>	<b>32,27%</b>	<b>R\$ 519,64</b>	<b>R\$ 1.039,28</b>
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 3.995,74</b>	<b>R\$ 7.991,48</b>
<b>III - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:</b>			
	<b>VALOR ou %</b>	<b>POR POSTO MENSAL</b>	<b>POR 2 POSTOS</b>
01 - Equipamentos de proteção individual - EPI	-	R\$ 220,75	R\$ 441,50
02 - Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	-	R\$ -	R\$ -
03 - Seguro de vida em grupo	-	R\$ 11,80	R\$ 23,60
04 - Benefício Familiar	-	R\$ 7,77	R\$ 15,54
05 - Auxílio Alimentação	-	R\$ 302,40	R\$ 604,80
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>R\$ 542,72</b>	<b>R\$ 1.085,44</b>
<b>IV- QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS</b>			
	<b>VALOR ou %</b>	<b>POR POSTO MENSAL</b>	<b>POR 2 POSTOS</b>
<b>01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS</b>	-	R\$ 3.995,74	R\$ 7.991,48
<b>02 - INSUMOS</b>	-	R\$ 542,72	R\$ 1.085,44
<b>V- PREÇO MENSAL DO CONTRATO</b>			
		R\$ 4.538,46	R\$ 9.076,92
<b>VI - PREÇO ANUAL DO CONTRATO</b>			
<b>NUMERO DE MESES</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 4.538,46</b>	<b>R\$ 108.923,04</b>



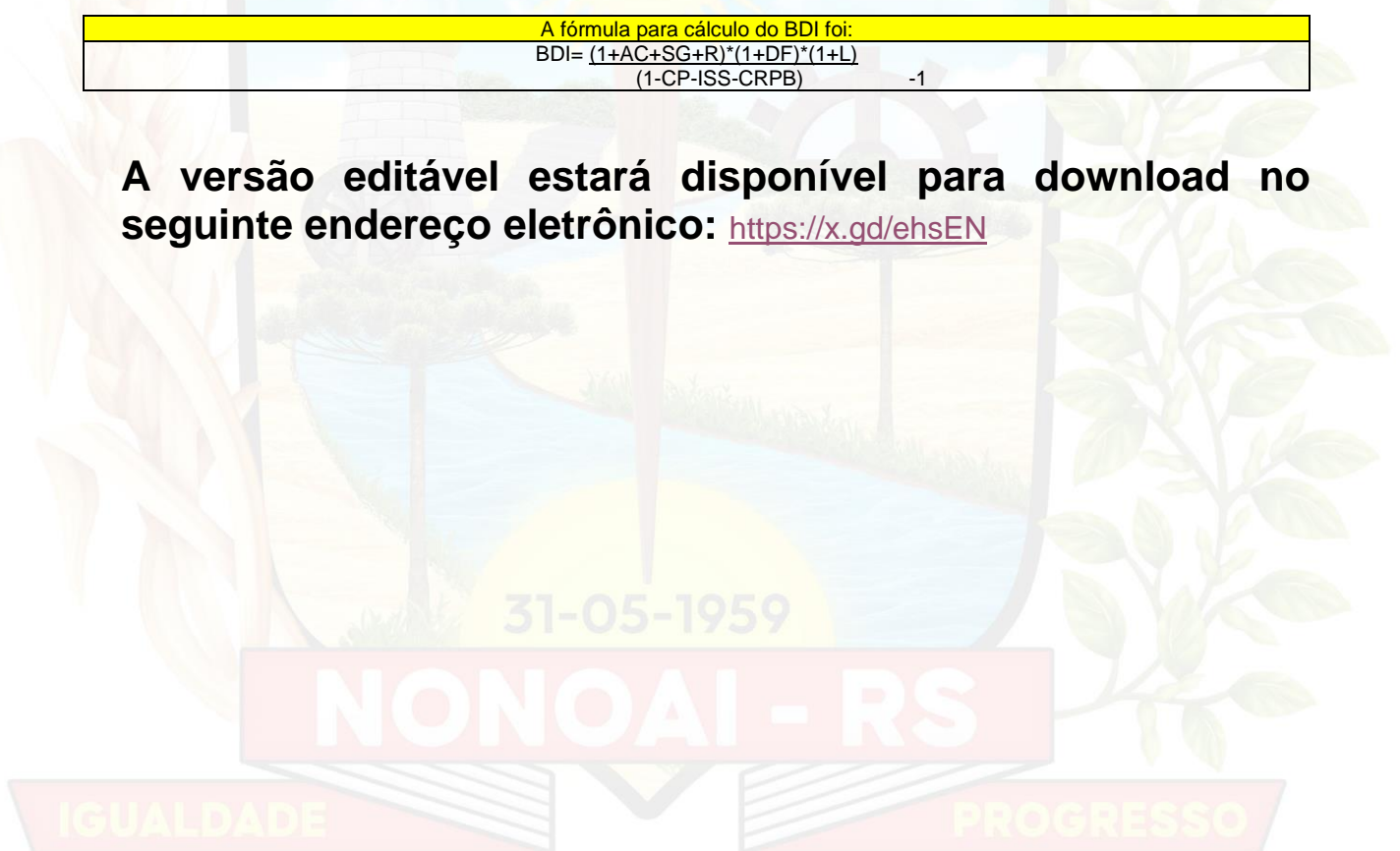
**c) Resumo final do VALOR DE REFERÊNCIA:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	POSTO	VL POR POSTO	CUSTO P/HORA S/ BDI	VL. MENSAL TOTAL S/ BDI	CUSTO P/HORA C/ BDI	VL. MENSAL TOTAL C/ BDI	VL. ANUAL 12 MESES C/BDI
01	01	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA C.B.O: 5142	13	R\$ 4.464,53	R\$ 25,37	R\$ 58.038,92	R\$ 31,84	R\$ 72.840,04	R\$ 874.080,44
	02	PEDREIRO / OFICIAL	2	R\$ 4.538,46	R\$ 25,79	R\$ 9.076,92	R\$ 32,36	R\$ 11.391,72	R\$ 136.700,66
TOTAL DO CUSTO DE FUNCIONÁRIOS				15	R\$ 9.002,99	R\$ 51,15	R\$ 64,20	R\$ 84.231,76	R\$1.010.781,10

Quadro de Composição do BDI		
Itens	Siglas	
Administração Central	AC	1,55%
Seguro e Garantia	SG	0,80%
Risco	R	0,97%
Despesas Financeiras	DF	0,59%
Lucro	L	8,50%
Tributos (impostos Cofins 3% e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	2,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5%-Desoneração)	CPRB	4,50%
BDI sem desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	16,32%
<b>BDI com desoneração</b>	<b>BDI DES</b>	<b>25,50%</b>

A fórmula para cálculo do BDI foi:	
$BDI = \frac{(1+AC+SG+R)*(1+DF)*(1+L)}{(1-CP-ISS-CRPB)}$	-1

A versão editável estará disponível para download no seguinte endereço eletrônico: <https://x.gd/ehsEN>



**Apêndice 21 – Encargos Sociais – Rio Grande do Sul**

RIO GRANDE DO SUL						VIGÊNCIA A PARTIR DE 12/2022	
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA							
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO			
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %		
GRUPO A							
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%		
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%		
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%		
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%		
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%		
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%		
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%		
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%		
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
<b>A</b>	<b>Total</b>	<b>16,80%</b>	<b>16,80%</b>	<b>36,80%</b>	<b>36,80%</b>		
GRUPO B							
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,93%	Não incide	17,93%	Não incide		
B2	Feriados	4,24%	Não incide	4,24%	Não incide		
B3	Auxílio - Enfermidade	0,87%	0,66%	0,87%	0,66%		
B4	13º Salário	10,96%	8,33%	10,96%	8,33%		
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%		
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%		
B7	Dias de Chuvas	1,55%	Não incide	1,55%	Não incide		
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%		
B9	Férias Gozadas	10,51%	7,99%	10,51%	7,99%		
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%		
<b>B</b>	<b>Total</b>	<b>47,00%</b>	<b>17,70%</b>	<b>47,00%</b>	<b>17,70%</b>		
GRUPO C							
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,57%	3,47%	4,57%	3,47%		
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%		
C3	Férias Indenizadas	3,43%	2,61%	3,43%	2,61%		
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,77%	2,11%	2,77%	2,11%		
C5	Indenização Adicional	0,38%	0,29%	0,38%	0,29%		
<b>C</b>	<b>Total</b>	<b>11,26%</b>	<b>8,56%</b>	<b>11,26%</b>	<b>8,56%</b>		
GRUPO D							
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,90%	2,97%	17,30%	6,51%		
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,38%	0,29%	0,41%	0,31%		
<b>D</b>	<b>Total</b>	<b>8,28%</b>	<b>3,26%</b>	<b>17,71%</b>	<b>6,82%</b>		
<b>TOTAL(A+B+C+D)</b>		<b>83,34%</b>	<b>46,32%</b>	<b>112,77%</b>	<b>69,88%</b>		

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET





PREFEITURA

**NONOAI**

GESTÃO 2021/2024

TRABALHO DE RESULTADO PARA SERVIR VOCÊ

SINAPI – Cálculos e Parâmetros



Tabela 3.12: Kit de EPI - Família de Pedreiro

Item	EPI	Origem de Preço	Custo Unitário (R\$)	Vida Útil (dias)	Vida Útil (Horas Trabalhadas)	Coefficiente Utilização	Custo Horário (R\$/h)	Custo Mensal (R\$/mês)
1	Uniforme comum (2 unidades)	Cotação	277,82	180	1131,43	100%	0,2455	46,3030
2	Capacete	SINAPI	15,12	360	2262,86	100%	0,0067	1,2597
3	Botas de couro cano curto	SINAPI	72,56	90	565,71	60%	0,0770	14,5120
4	Botas de PVC cano médio	SINAPI	43,54	90	565,71	40%	0,0308	5,8058
5	Luvas de borracha - látex - cano curto	Cotação	4,99	2	14,67	30%	0,1021	19,2470
6	Luvas de raspa cano curto	SINAPI	13,60	10	73,33	70%	0,1299	24,4865
7	Óculos contra impacto	SINAPI	5,89	60	377,14	100%	0,0156	2,9461
8	Respirador descartável sem válvula	SINAPI	1,69	1	7,33	40%	0,0921	17,3713
9	Protetor auricular	SINAPI	2,25	20	146,67	60%	0,0092	1,7377
10	Cinto de segurança tipo paraquedista	SINAPI	72,56	180	1131,43	30%	0,0192	3,6280
11	Trava quedas	SINAPI	177,62	90	565,71	30%	0,0942	17,7621
12	Talabarte	SINAPI	202,19	90	565,71	30%	0,1072	20,2184
13	Creme de proteção solar FPS 30 (4L)	SINAPI	256,99	130	817,14	50%	0,1572	29,6524
14	Capa impermeável	SINAPI	19,65	60	377,14	20%	0,0104	1,9650
15	Luvas de PVC cano médio forradas	Cotação	17,96	10	73,33	30%	0,0735	13,8548
<b>Total</b>							<b>1,17</b>	<b>220,75</b>

31-05-1959

**NONOAI - RS**

IGUALDADE

PROGRESSO