



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL N.º 91/2017

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 229/2017

O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS), em conformidade com a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até às **09 horas do dia 30 de Novembro de 2017**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado(RS), sito a Av. das Hortênsias, n° 2029, junto à Área do Departamento de Compras e Licitações, a pregoeira e equipe de apoio se reunirão com a finalidade de realizar este Pregão Presencial do tipo **MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE** cujo objeto é a contratação de empresa para execução de serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal n° 088/2003 de 02 de dezembro de 2003 e 129/2007 de 18 de outubro de 2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações:

1 – DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município, em conformidade com Projetos Básicos parte integrante deste processo, conforme segue:

Lote 01 - Serviços de limpeza e conservação nos prédios da Secretaria de Meio Ambiente, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 02 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretaria de Agricultura, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 03 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretarias de Obras, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 04 - Serviços de limpeza e conservação em prédios ligados a Secretaria de Educação, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 05 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretarias de Esporte, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 06 - Serviços de limpeza e conservação em prédios ligados a Secretaria da Saúde, em conformidade com Projeto Básico Anexo 03.

Lote 07 - Serviços de limpeza e conservação em prédios ligados a Secretaria de Cidadania e assistência social, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 08 - Serviços de limpeza e conservação no prédio Administrativo, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Lote 09 - Serviços de limpeza e conservação das salas Medicina do Trabalho, Arquivo Público Municipal, Procuradoria Municipal, Secretaria Municipal de Trânsito, Sala da CPGQ – Comissão Permanente de Gestão de Qualidade, sala do SINE - Sede do Sistema Nacional de Emprego e Sala da secretaria da Indústria e Comércio em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local dia e horário informados no preâmbulo deste edital.
- 2.2. Como condição para participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:
 - 2.2.1 **Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006; (caso for beneficiária) Anexo 07;**
 - 2.2.2 **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo 8);**
- 2.3. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, do próprio punho, no momento do credenciamento.
- 2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.
- 2.5 Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.
- 2.6 Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto nos itens 2.1 a 2.4 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n.º 1 e n.º 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 91/17
Envelope nº 01 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente

AO MUNICÍPIO DE GRAMADO

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 91/17

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

Nome Completo do Proponente

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade, o qual será confrontado com a documentação de indicação do representante.

3.2A documentação referente ao credenciamento de que trata o item “3.1” deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

3.3.1 Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

3.3.1.1 Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

3.3.1.2 Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.3.1.4 Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

3.3.1.5 Registro comercial, se empresa individual.

3.3.2 Se representada por procurador, deverá apresentar:

3.3.2.1 Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa ou entidade outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

3.3.2.2 Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.4 Em ambos os casos (3.3.1 e 3.3.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da pessoa jurídica.

3.5 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da pessoa jurídica, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6 A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

3.7 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes n.ºs 01 - PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5 – DA PROPOSTA:

5.1 A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

5.1.1 Valor mensal, para cada lote de seu interesse, para a prestação dos serviços, em conformidade com os Projetos Básicos, onde deverão estar incluídos nos valores propostos, além do lucro, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive relativo acidente de trabalho), fiscais, comerciais ou de

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

qualquer natureza, vale-transporte e refeição, material de limpeza, EPI, uniformes e equipamentos, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

5.1.2 Indicação do Sindicato(s) representativo(s) da(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s) nos serviços que serão contratados, bem como o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho destas categorias;

5.1.3 Declaração de que os valores dos salários pagos aos mesmos obedecem ao piso salarial da categoria;

5.2 Deverão constar na proposta os dados da empresa, como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta-corrente, e o nome do(s) responsável(is) por contratar com o Município de Gramado.

5.3 Na etapa de julgamento da Proposta (6.19) a empresa vencedora da sessão de lances deverá enviar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas:

5.3.1 Proposta final atualizada;

5.3.2 Planilha de custos e formação de preços por lote e posto de trabalho nos casos em que há mais de uma planilha para o mesmo lote;

5.3.3 Memória de cálculo de cada item constante na planilha;

5.3.4 Planilhas digitais com demonstrativo dos cálculos;

5.4 A licitante vencedora deverá registrar na Planilha de Custos os tributos de forma discriminada, identificando o regime tributário a que está submetida;

5.5 A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

5.6 Cada licitante poderá elaborar sua própria planilha, desde que nela constem todos os custos considerados na composição de preços.

5.7 O arquivo referente à planilha de custo e formação de preços, deverá constar de memória de cálculo detalhada com a respectiva fórmula em todos os itens que compõem o referido documento. Sugerimos a elaboração em Excel ou outro compatível a este gratuito.

5.8 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea "6.1", poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3 No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens "6.3" e "6.4".

6.5.1 Dada a palavra à licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9 Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13 Serão desclassificadas as propostas que:

6.13.1 Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

6.13.2 Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

6.13.3 Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

6.13.4 Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

6.16 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.17 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto à Área Departamento de Compras e Licitações deste Município.

6.18 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.19 Concluída a etapa de lances ou a negociação, será aberto prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação formal da:

6.19.1 Proposta final atualizada;

6.19.2 Planilha de custos e formação de preços por lote e posto de trabalho nos casos em que há mais de uma planilha para o mesmo lote;

6.19.3 Memória de cálculo de cada item constante na planilha;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

6.19.4 Planilhas digitais com demonstrativo dos cálculos editáveis;

6.20 A pedido da empresa e por decisão do Pregoeiro este prazo poderá ser prorrogável.

6.21 A proposta e a planilha deverão atender a todos os requisitos exigidos no edital, bem como abranger além do lucro, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive relativo acidente de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vale-transporte e refeição, material de limpeza, EPI, uniformes e equipamentos, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

6.22 No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances, que deverão encaminhar no mesmo prazo os documentos constantes no item 6.19.

6.23 Aceitas as propostas serão os licitantes convocados a comparecer em data e horário previamente estabelecido para abertura do envelope de habilitação do licitante classificado na etapa de lances.

7 - DA HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

7.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 04)

7.2 Declaração de que a licitante não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 05)

7.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 Registro comercial no caso de empresa individual.

7.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de associações, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

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

7.3.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

Parágrafo único - Será dispensada da apresentação dentro do envelope de habilitação, dos documentos constantes nos itens “7.3.1”, “7.3.2” e “7.3.3” a licitante que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

7.4 REGULARIDADE FISCAL:

7.4.1 Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.4.2 Prova de Regularidade **Estadual**;

7.4.3 Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;

7.4.4 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

7.5 REGULARIDADE TRABALHISTA

7.5.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado com bom desempenho, serviço pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

7.6.1.1 O atestado de capacidade técnica poderá ser alvo de diligência por parte do Pregoeiro a qualquer momento, junto à pessoa jurídica que o expediu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos.

7.6.2 Declaração da empresa comprometendo-se, caso vencedora, de se estabelecer no Município com no mínimo um escritório, para o bom acompanhamento das atividades, mantendo funcionário no local o qual poderá ser o preposto.

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

7.7.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a noventa dias da data designada para a apresentação do documento.

7.8 – A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no edital, sendo beneficiária da Lei Complementar n.º 123/06, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.8.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.8.3 O benefício de que trata o item 7.8 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.8.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.8, implicará na inabilitação do licitante sem prejuízo das penalidades previstas no edital.

7.9 Para as licitantes já cadastradas como fornecedoras do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 7 deste edital), poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito, estejam dentro do prazo de validade, juntamente com os seguintes documentos:

7.9.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99. (Modelo Anexo 04)

7.9.2 Declaração de que a licitante não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (Modelo Anexo 05)

7.9.3 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado com bom desempenho, serviço pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

7.9.4 Declaração da empresa comprometendo-se, caso vencedora, de se estabelecer no Município com no mínimo um escritório, para o bom acompanhamento das atividades, mantendo funcionário no local o qual poderá ser o preposto.

7.10 O envelope de documentação do licitante que não for aberto, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.11 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de documento disponibilizado por intermédio da Internet.

8- DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

9.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.5 O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

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

10 – DOS SERVIÇOS:

10.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos nos projetos básicos integrante deste processo.

10.2 A empresa deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual e equipamentos para prestação dos serviços, bem como material, se for o caso (de acordo com cada projeto básico).

10.3 O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

10.4 O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato para iniciar os serviços, objeto deste edital.

10.5 O licitante vencedora deverá manter escritório no Município de Gramado e um preposto, que representará a empresa, sendo este o contato direto entre o contratante e o contratado. Ele deverá comparecer aos locais onde serão prestados os serviços, sanar dúvidas dos funcionários da empresa, corrigir falhas, ser a ligação entre os prestadores de serviço e os funcionários do Município.

10.6 O licitante vencedor de enquadrar seus prestadores de serviços nas normas

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

previstas na legislação trabalhista existente.

10.7 O licitante vencedor submeter-se-á à apreciação da fiscalização, e acatar as determinações, que serão efetuadas em duas vias com a devida assinatura de recebimento.

10.8 O licitante vencedor deverá executar imediatamente, as correções que se fizerem necessárias, no serviço sob sua responsabilidade, independente das penalidades cabíveis.

11 – DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93.

12 – DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, com a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

12.2 Mensalmente será retido do pagamento o valor de 1% (um por cento), calculado sobre o valor mensal líquido do contrato, que será depositado em conta-depósito vinculada, bloqueada em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, cujos valores sejam liberados somente com a ocorrência dos fatos geradores.

12.3 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

12.4 A despesa com a prestação dos serviços, objeto do presente, Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 02: Gabinete do Prefeito

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete

Projeto Atividade 2.002 Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete do Prefeito

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete

Projeto Atividade 2.003 Gestão e Manutenção da Procuradoria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete
Projeto Atividade 2.004 Gestão e Manutenção da Comunicação
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete
Projeto Atividade 2.005 Gestão e Manutenção do Gabinete 1ª Dama
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete
Projeto Atividade 2.056 Manutenção da Coordenadoria do Controle Interno
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 03: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços
Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria
Projeto Atividade 2.013 Gestão Manutenção da Secretaria Indústria, Comércio Trabalho
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 04: Secretaria Municipal da Administração
Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria
Projeto Atividade 2.008 Gestão e Manutenção da Secretaria da Administração
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 05: Secretaria Municipal da Fazenda
Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria
Projeto Atividade 2.010 Gestão e Manutenção da Secretaria da Fazenda
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 06 Secretaria Mun.de Planejamento, Urbanismo Pub.e Defesa Civil
Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria
Projeto Atividade 2.015 Gestão e Manutenção da Secretaria do Planejamento
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 07 Secretaria Municipal de Educação
Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria
Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02 – Educação de 0 a 3 anos
Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 03 – Educação de 3 a 6 anos
Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Unidade 05 – Ensino Fundamental

Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05 – Ensino Fundamental

Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 06 – Ensino no Meio Rural

Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 06 – Ensino no Meio Rural

Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 07 – Ensino Especial

Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 07 – Ensino Especial

Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 08 – Ensino de Jovens e Adultos

Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 08 – Ensino de Jovens e Adultos

Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 08: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do SUS

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio aos Serviços de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do SUS

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Atenção Básica

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio aos Serviços de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Unidade 02: Atenção Básica

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 03: Média e Alta Complexidade

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio aos Serviços de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 03: Média e Alta Complexidade

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 04: Vigilância Epidemiológica

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio aos Serviços de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 04: Vigilância Epidemiológica

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05: Vigilância Sanitária

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio ao Serviço de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05: Vigilância Sanitária

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 06: Assistência Farmacêutica

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio ao Serviço de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 06: Assistência Farmacêutica

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 09 Secretaria Municipal de Obras Viação e Saneamento

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.026 Gestão, Manutenção e Serviço de Apoio

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 03: Limpeza Urbana e Rural

Projeto Atividade 2.027 Gestão, Ampliação e Manut. De Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 04: Pedreira Municipal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Projeto Atividade 2.027 Gestão, Ampliação e Manut. De Serviços a População
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05: Infraestrutura Municipal

Projeto Atividade 2.028 Ampliação, Manutenção e Revitalização Infraestrutura

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 10: Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.029 Gestão, Manutenção da Secretaria da Agricultura

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Infraestrutura e Renda do Setor Rural

Projeto Atividade 2.030 Gestão, Ampliação, Manutenção de Serviços ao Meio Rural

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Infraestrutura e Renda do Setor Rural

Projeto Atividade 2.031 Incentivo, Assistência, Estimulo e Subsidio ao Meio Rural

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Infraestrutura e Renda do Setor Rural

Projeto Atividade 2.044 Gestão, Imp. e Manutenção Da Arborização e Horto Municipal

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 11 Secretaria Municipal de Turismo

Unidade 01– Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.033 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02– Gestão, Manutenção, Execução, Prospecção e Fomento

Projeto Atividade 2.034 Manutenção, Ampliação de Receptivos Turísticos

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 12 Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.038 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.040 Gestão e Manutenção do Conselho Tutelar

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.041 Gestão e Manutenção do Cemitério Municipal

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 13 Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.042 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 15 Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.050 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 16 Secretaria Municipal de Cultura

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.051 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 18 Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Projeto Atividade 2.060 Gestão e Manutenção da Secretaria de Segurança e Trânsito

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02 – Funrebom

Projeto Atividade 2.016 Gestão e Manutenção do Funrebom

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 19: Secretaria Municipal de Esporte

Unidade 04: Desporto Municipal

Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

13 – DAS PENALIDADES:

13.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

13.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

13.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1 advertência;

13.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

13.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

13.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

13.3 Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- 13.3.1** Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- 13.3.2** Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- 13.3.3** Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- 13.3.4** Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- 13.3.5** Comportamento inidôneo;
- 13.3.6** Cometimento de fraude fiscal;
- 13.3.7** Fraudar a execução do contrato;
- 13.3.8** Falhar na execução do contrato.

13.4 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

13.5 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

14 - DA REPACTUAÇÃO

14.1 A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada a data base desses instrumentos.

14.2 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

14.3 As repactuações envolvendo mão de obra (folha de salários) serão precedidas

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio, coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a avaliação de custos objeto da repactuação.

14.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15 – DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DE INSUMOS E UNIFORMES (EXCETO EQUIPAMENTOS)

15.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

15.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IGP-M Índice Geral de Preços de Mercado, conforme Fundação Getúlio Vargas.

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

15.4 Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.

15.5 Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato gerador de que os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

16 - DA GARANTIA:

A licitante vencedora deverá comprovar para a assinatura do contrato a Garantia de execução, dentre as modalidades previstas no § 1º incisos I e III do Artigo 56 da Lei 8.666/93, cujo montante será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A garantia prestada pelo contrato será restituída após a execução do mesmo, pelo índice da aplicação do período, de acordo com § 4º artigo 56 da mesma lei.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Gramado, *Compras e Licitações*

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

na Área de Compras e Licitações, sito na Av. das Hortênsias, nº 2029, ou pelos telefones 54-3286-0200, e fax 54-3286-0204, no horário compreendido entre as 10 e 11:30 horas e 13:30 e 17:30 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras e Licitações.

17.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

17.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

17.5 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Gramado, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

17.6 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

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

17.8 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

17.9. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Gramado(RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

17.10 O presente Edital poderá ser acessado pela internet através do site www.gramado.rs.gov.br/licitacoes.

17.11 São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta de Contrato;

Anexo 02 – Projeto Básico Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 07, 08 e 09;

Anexo 03 – Projeto Básico Lote 06;

Anexo 04 – Modelo da Proposta;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Anexo 05 – Modelo do Credenciamento;
- Anexo 06 – Modelo de Declaração Empregador;
- Anexo 07 – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- Anexo 08 – Modelo de Declaração de Beneficiária;
- Anexo 09 – Modelo de Declaração de Requisitos de Habilitação; e
- Anexo 10 - Planilhas Orçamentárias.

Gramado(RS), 09 de Novembro de 2017.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI
Prefeito Municipal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Anexo 01

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS).

CONTRATO N.____/2017.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na _____, município de _____ (RS), neste ato representada pelo **Sr. _____**, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do **Pregão Presencial n.º ____/2017** e de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para execução de serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município, em conformidade com Projetos Básicos parte integrante deste processo, conforme segue:

Lote 01 - Serviços de limpeza e conservação nos prédios da Secretaria de Meio Ambiente, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 02 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretaria de Agricultura, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 03 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretarias de Obras, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 04 - Serviços de limpeza e conservação em prédios ligados a Secretaria de Educação, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 05 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretarias de Esporte, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 06 - Serviços de limpeza e conservação em prédios ligados a Secretaria da Saúde, em conformidade com Projeto Básico Anexo 03.

Lote 07 - Serviços de limpeza e **conservação** em prédios ligados a Secretaria de Cidadania e assistência social, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Lote 08 - Serviços de limpeza e conservação no prédio Administrativo, em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Lote 09 - Serviços de limpeza e conservação das salas Medicina do Trabalho, Arquivo Público Municipal, Procuradoria Municipal, Secretaria Municipal de Trânsito, Sala da CPGQ – Comissão Permanente de Gestão de Qualidade, sala do SINE - Sede do Sistema Nacional de Emprego e Sala da secretaria da Indústria e Comércio em conformidade com Projeto Básico Anexo 02.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 O valor a ser pago ao CONTRATADO pelos serviços prestados será de **R\$ ____ (reais)**, por conserto a ser efetuado pelo CONTRATANTE em quinto dia do mês subsequente ao serviço após a liquidação da Nota Fiscal devidamente visada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

2.2 Mensalmente será retido do pagamento o valor de 1% (um por cento), calculado sobre o valor mensal líquido do contrato, que será depositado em conta-depósito vinculada, bloqueada em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, cujos valores sejam liberados somente com a ocorrência dos fatos geradores.

2.3 Na Nota Fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

2.4 Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

2.5 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

2.6 A CONTRATADA deverá encaminhar a cada mês, anexos à Nota Fiscal/Fatura, os documentos elencadas abaixo, relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, sem os quais não será possível o pagamento:

2.6.1 Até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços:

2.6.1.1 relação dos empregados;

2.6.1.2 cópia do contrato de trabalho;

2.6.1.3 cópia do registro de empregados;

2.6.1.4 cópia das carteiras de trabalho e Previdência Social; e

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

2.6.1.5 outros documentos peculiares ao contrato de trabalho;

2.7 Deverão ser entregues junto com o documento fiscal mensal:

2.7.1 Folha de pagamento dos salários, recibo/comprovantes de pagamento dos salários, do mês anterior;

2.7.2 Cópia do controle de ponto dos empregados, cartões ponto, folha ponto ou pro outro meio, correspondente ao mês do pagamento do salário;

2.7.3 guias de recolhimento de FGTS, Extrato Individual de conta do Fundo de Garantia/FGTS, informações à Previdência Social – GFIP e Relação de Empregados, todos em via original ou cópia autenticada, com autenticação bancária, ou documento hábil que os substituam, na forma da legislação vigente, correspondente;

2.7.4 Guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – GPS, devendo constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

2.7.5 recibo de vale-transporte e vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

2.7.6 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas – CNDT, atualizados e válidos até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;

2.7.7 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

2.8 Anualmente e/ou quando ocorrer o evento:

2.8.1 Aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da Nota Fiscal/Fatura, quando couber;

2.8.2 Recibos e comprovantes do pagamento do 13º salário;

2.8.3 Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

2.8.4 Ficha de Registro de empregado;

2.8.5 Contrato de Trabalho;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

2.8.6 Documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;

2.8.7 Pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de serviço prestado na empresa e cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por tempo determinado; e

2.8.8 Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

Dos Serviços e obrigações do CONTRATADO:

3.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os detalhamentos contidos nos projetos básicos integrante deste processo.

3.2 O Contratado deverá fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual e equipamentos para prestação dos serviços, bem como material, se for o caso (de acordo com cada projeto básico).

3.3 O Contratado será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município.

3.4 O Contratado terá prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato para iniciar os serviços, objeto deste edital.

3.5 O CONTRATADO deve manter escritório no Município de Gramado e um responsável diariamente, que representará a empresa, sendo este o contato direto entre o contratante e o contratado. Ele deverá comparecer aos locais onde serão prestados os serviços, sanar dúvidas dos funcionários da empresa, corrigir falhas, ser a ligação entre os prestadores de serviço e os funcionários do Município.

3.6 O CONTRATADO DEVE enquadrar seus prestadores de serviços nas normas previstas na legislação trabalhista existente.

3.7 O CONTRATADO submeter-se-á à apreciação da fiscalização, e acatar as determinações, que serão efetuadas em duas vias com a devida assinatura de

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

recebimento.

3.8 O CONTRATADO deve executar, imediatamente, as correções que se fizerem necessárias, no serviço sob sua responsabilidade, independente das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO

A despesa com a prestação dos serviços, objeto do presente, pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 02: Gabinete do Prefeito

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete

Projeto Atividade 2.002 Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete do Prefeito

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete

Projeto Atividade 2.003 Gestão e Manutenção da Procuradoria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete

Projeto Atividade 2.004 Gestão e Manutenção da Comunicação

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete

Projeto Atividade 2.005 Gestão e Manutenção do Gabinete 1ª Dama

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do Gabinete

Projeto Atividade 2.056 Manutenção da Coordenadoria do Controle Interno

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 03: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Serviços

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.013 Gestão Manutenção da Secretaria Indústria, Comércio Trabalho

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 04: Secretaria Municipal da Administração

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.008 Gestão e Manutenção da Secretaria da Administração

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 05: Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Projeto Atividade 2.010 Gestão e Manutenção da Secretaria da Fazenda
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 06 Secretaria Mun.de Planejamento, Urbanismo Pub.e Defesa Civil
Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria
Projeto Atividade 2.015 Gestão e Manutenção da Secretaria do Planejamento
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 07 Secretaria Municipal de Educação
Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria
Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02 – Educação de 0 a 3 anos
Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 03 – Educação de 3 a 6 anos
Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05 – Ensino Fundamental
Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05 – Ensino Fundamental
Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 06 – Ensino no Meio Rural
Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 06 – Ensino no Meio Rural
Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 07 – Ensino Especial
Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 07 – Ensino Especial
Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão
Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 08 – Ensino de Jovens e Adultos

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Projeto Atividade 2.021 Atividades de Ensino e Educação

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 08 – Ensino de Jovens e Adultos

Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 08: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do SUS

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio aos Serviços de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço do SUS

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Atenção Básica

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio aos Serviços de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Atenção Básica

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 03: Média e Alta Complexidade

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio aos Serviços de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 03: Média e Alta Complexidade

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 04: Vigilância Epidemiológica

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio aos Serviços de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 04: Vigilância Epidemiológica

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05: Vigilância Sanitária

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio ao Serviço de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05: Vigilância Sanitária

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 06: Assistência Farmacêutica

Projeto Atividade 2.024 Gestão, Manutenção e Apoio ao Serviço de Saúde

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 06: Assistência Farmacêutica

Projeto Atividade 2.025 Gestão, Manutenção e Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 09 Secretaria Municipal de Obras Viação e Saneamento

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.026 Gestão, Manutenção e Serviço de Apoio

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 03: Limpeza Urbana e Rural

Projeto Atividade 2.027 Gestão, Ampliação e Manut. De Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 04: Pedreira Municipal

Projeto Atividade 2.027 Gestão, Ampliação e Manut. De Serviços a População

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 05: Infraestrutura Municipal

Projeto Atividade 2.028 Ampliação, Manutenção e Revitalização Infraestrutura

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 10: Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade 01: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.029 Gestão, Manutenção da Secretaria da Agricultura

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Infraestrutura e Renda do Setor Rural

Projeto Atividade 2.030 Gestão, Ampliação, Manutenção de Serviços ao Meio Rural

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Infraestrutura e Renda do Setor Rural

Projeto Atividade 2.031 Incentivo, Assistência, Estimulo e Subsidio ao Meio Rural

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02: Infraestrutura e Renda do Setor Rural

Projeto Atividade 2.044 Gestão, Imp. e Manutenção Da Arborização e Horto Municipal

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 11 Secretaria Municipal de Turismo

Unidade 01– Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.033 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02– Gestão, Manutenção, Execução, Prospecção e Fomento

Projeto Atividade 2.034 Manutenção, Ampliação de Receptivos Turísticos

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 12 Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.038 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.040 Gestão e Manutenção do Conselho Tutelar

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.041 Gestão e Manutenção do Cemitério Municipal

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 13 Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.042 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 15 Secretaria Municipal de Governança e Desenvolvimento Integrado

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.050 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 16 Secretaria Municipal de Cultura

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria

Projeto Atividade 2.051 Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 18 Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

Unidade 01 – Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria

Projeto Atividade 2.060 Gestão e Manutenção da Secretaria de Segurança e Trânsito

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Unidade 02 – Funrebom

Projeto Atividade 2.016 Gestão e Manutenção do Funrebom

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 19: Secretaria Municipal de Esporte

Unidade 04: Desporto Municipal

Projeto Atividade 2.022 Atividades de Apoio e Gestão

Categoria econômica: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE

O CONTRATADO será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Município de qualquer responsabilidade acerca de eventual descumprimento.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado com o licitante vencedor, terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 O Contratado que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

7.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente

7.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

7.1.2.1 advertência;

7.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

7.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

7.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará,

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

7.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao contratado indenização de qualquer espécie quando:

8.1.1 O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

8.1.2 A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;

8.1.3 No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

8.1.4 Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

8.1.5 Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA:

A licitante vencedora deverá comprovar para a assinatura do contrato a Garantia de execução, dentre as modalidades previstos no § 1º incisos I e III do Artigo 56 da Lei 8.666/93, cujo montante será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A garantia prestada pelo contrato será restituída após a execução do mesmo, pelo índice da aplicação do período, de acordo com § 4º artigo 56 da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato o Senhor _____ pertencente ao Quadro de Servidores Públicos Municipais, devidamente habilitado a

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1 A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada a data base desses instrumentos.

11.2 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, vigente á época da apresentação da proposta.

11.3 As repactuações envolvendo mão de obra (folha de salários) serão precedidas obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio, coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a avaliação de custos objeto da repactuação.

11.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DOS CUSTOS DE INSUMOS E UNIFORMES (EXCETO EQUIPAMENTOS)

12.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

12.2 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IGP-M Índice Geral de Preços de Mercado, conforme Fundação Getúlio Vargas.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

12.4 Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.

12.5 Não se admite o reajuste dos equipamentos devido ao fato gerador de que os

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DESCONTOS

13.1 A inexecução dos serviços do presente contrato, decorrente do não suprimento de faltas, atrasos ou saídas antecipadas dos empregados da CONTRATADA, será descontada do preço estipulado da seguinte maneira:

Desconto = $\frac{\text{Valor mensal do contrato}}{\text{total de dias do mês} \times \text{n.º serventes}}$ x número de dias a descontar

13.2 Para fins de aplicação desta cláusula, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos deste contratação.

13.3 O demonstrativo com a apuração das faltas ocorridos será, obrigatoriamente, anexado à nota fiscal ou documento equivalente apresentado para que possa ser verificada a sua exatidão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Gramado(RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Gramado(RS), ___ de _____ de 2017.

JOÃO ALFREDO DE CASTILHOS BERTOLUCCI
Prefeito Municipal

**Secretarias
Contratante**

Contratado

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 02

PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município de Gramado.

2 – LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nos seguintes locais, de acordo com os lotes constantes no Edital:

Lote 01 - Serviços de limpeza e conservação nos prédios da Secretaria de Meio Ambiente, consistindo em:

a) Usina de Triagem e Arborização

Endereço: Rua Serafim Benetti, 1200, Gramado - RS

Área: aproximadamente 65 m² e 60 m²

Dois dias na semana, segunda e sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 18:00 - compreende-se uma carga horária de 16 horas semanais

b) Serraria Municipal

Endereço Avenida do Trabalhador, s/nº, Gramado - RS

Área: 50 m²

Dois dias na semana, terça e quinta-feira, das 08:00 às 11:30 - compreende-se uma carga horária de 7 horas semanais.

Para este lote será necessário para execução dos serviços 01 servente.

Observação: Contrato com início imediato.

Lote 02 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretaria de Agricultura, consistindo em:

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Secretaria Municipal da Agricultura e Escritório da Emater

Área: 640m²

Endereço: Rua Josias Martinho, 380, Bairro Moura

Diariamente, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min excetuando-se feriados e dias nos quais não haja expediente da Secretaria da Agricultura, compreendendo-se uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais. Sendo necessário 01 servente 4 horas diárias.

Observação: Contrato com início imediato.

Lote 03 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretaria de Obras, em consistindo em:

a) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Endereço Rua Selfredo Schenkel, nº 119 – Bairro Moura – Gramado – RS.

Área: 1.492m², aproximadamente

Diariamente, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, compreende-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

b) Banheiro público masculino

Endereço: Av. Borges de Medeiros, Bairro Centro, na Praça Major Nicoletti

Área de 61,25 m²

Diariamente, segunda a domingo, no horário 16hs às 22hs em baixa temporada e em alta temporada. Compreende-se como alta temporada os meses de Novembro, Dezembro, Janeiro e Julho, nos quais será ajustado o horário que será das 17hs às 23hs, diariamente de segundas a domingo. Devendo a empresa considerar na proposta e sob sua responsabilidade a folga do funcionário e sua substituição. Compreende-se uma carga horária 42 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

Para este lote será necessário para execução dos serviços 02 serventes.

Observação: Contrato com início imediato.

Lote 04 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretarias de Educação, em consistindo em:

a) Sede – Secretaria de Educação de Gramado

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Endereço Rua São Pedro, 369, Centro Gramado - RS

Área: aproximadamente 450 m³

Diariamente, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7:30 às 13:30. compreendendo-se uma carga horária de 30 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 6 horas diárias.

b) EMEF Senador Salgado Filho

Endereço: Rua Corte Real, 235 – Piratini- Gramado/RS

Área: aproximadamente 2337 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

c) EMEF Moisés Bezzi

Endereço: Rua A. Zucolotto, 71, Bairro Várzea- Gramado/RS

Área: aproximadamente 1755 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

d) EMEF Padre Anchieta

Endereço: Rua 1º de maio snº – Belvedere- Gramado/RS

Área: aproximadamente 380 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

e) EMEF Henrique B. Sobrinho

Endereço: Rua Augusto Hencke, 100, Bairro Casagrande - Gramado/RS

Área: aproximadamente 1145 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

f) EMEF Maximiliano Hahn

Endereço: Rua Cerro Largo, 80- Carniel- Gramado/RS

Área: aproximadamente 843 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

g) EMEF Dr. Carlos Nelz I(CAIC)

Rua Josias Martinho, 197- Moura- Gramado/RS

Área: aproximadamente 3090 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 02 serventes 8 horas.

h) EMEF Gentil Bonato

Rua Visconde de Taunay -Prinstrop – Gramado/RS

Área: aproximadamente 864 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

i) EMEF Alberto Pasqualine

Linha Araripe – Gramado/RS

Área: aproximadamente 292 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 07h30min as 11h30min **ou** 13h30min as 17h30min (a combinar). Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 4 horas diárias.

j) EMEF Presidente Vargas

Rua Vigilante, 134- Av Central – Gramado/RS

Área: aproximadamente 2407 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 02 serventes 8 horas diárias.

k) EMEI Raio de Sol

Rua Faustino Rissi, 808 – Vila do Sol- Várzea Grande- Gramado/RS

Área: aproximadamente 355 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

l) EMEI Carlos Nelz

Rua Josias Martinho, 197- Moura- Gramado/RS

Área: aproximadamente 886 m²

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 07h30min as 11h30min **ou** 13h30min as 17h30min (a combinar). Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 2 serventes 4 horas diárias.

m) EMEI Tia Carmelina I

Rua C, 5- Bairro Vila Verde – Várzea Grande- Gramado/RS

Área: aproximadamente 1550m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 07h30min as 11h30min **ou** 13h30min as 17h30min (a combinar). Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 4 horas diárias.

n) EMEI Julita Tisot I

Rua Prefeito Nelson Dinnebier, 160 – Piratini- Gramado/RS

Área: aproximadamente 529m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 07h30min as 11h30min **ou** 13h30min as 17h30min (a combinar). Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 02 serventes 4 horas diárias.

o) EMEI Nsa Sra Fátima

Rua Faustino Rissi, 189 – Vila do Sol- Gramado/RS

Área: aproximadamente 2597m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 07h30min as 11h30min **ou** 13h30min as 17h30min (a combinar). Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 02 serventes 4 horas diárias.

p) EMEI Vicente Casagrande

Rua da Integração, 500- Viação Férrea- Gramado/RS

Área: aproximadamente 640m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 07h30min as 11h30min **ou** 13h30min as 17h30min (a combinar). Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 4 horas diárias.

q) POLO UAB (Emef Carlos Nelz)

Rua Josias Martinho, 197- Moura- Gramado/RS

Área: aproximadamente 720m²

Diariamente de terça-feira a sexta-feira no horário das 14:30 as 20:30 e sábados 07:30 as 11:30 (banco de horas de duas horas semanais a compensar em eventos realizados pelo polo). Compreendendo-se uma carga horária de 30 horas semanais. Sendo necessário 1 servente 6 horas diárias.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Observação: Contrato com início imediato.

Lote 05 - Serviços de limpeza e conservação no prédio da Secretarias de Esporte, em conformidade, consistindo em:

Ginásio de Esportes José Francisco Perine – Perinão

Rua Borges de Medeiros, n.º 3940, Centro Gramado/RS

Área:

- Arquibancadas: 1728m² (arquibancadas com bancos fixos)
- 02 Banheiros: 6 x 8 m = 96m² (masculino e feminino)
- 02 Vestiários pequenos: 4 x 5 m = 40m²
- 02 Vestiários grandes: 4 x 10m = 80m²
- 01 corredor: 1,5 x 40 = 60m²
- 01 sala da secretaria de esportes: 15 x 8 = 120m² (aberta durante o horário comercial)

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 13horas as 19 horas e excepcionalmente quando ocorrer campeonatos o horário será das 16 horas às 22 horas Compreendendo-se uma carga horária de 30 horas semanais. Sendo necessário 1 servente 6 horas diárias.

Observação: Contrato com início imediato.

Lote 07 - Serviços de limpeza e conservação prédios ligados a Secretaria de Cidadania e assistência social, consistindo em:

a) Sede do Sapeca da Várzea Grande

Endereço: Rua Primeiro de Maio, n.º 1603, Bairro Várzea - Gramado/RS

Área: 280 m²

Diariamente, de segunda a sexta feira, no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 (vinte) horas semanais. Sendo necessário 1 servente 8 horas diárias.

b) Sapeca da Piratini

Endereço: Rua Santa Cruz, n.º 10 Bairro Piratini - Gramado/RS

Área: 350 m²

Diariamente, de segunda a sexta feira, no horário das 7h30min a 11h30min e 13h30min

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Sendo necessário 1 servente 8 horas diárias.

c) sede administrativa da Secretaria de Cidadania e Assistência social

Endereço: Rua Getúlio Vargas, n.º 484, Bairro Piratini Gramado/RS

Área: 400 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h30min a 11h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 1 servente 4 horas diárias.

d) Sede do Conselho Tutelar

Endereço: Rua Coluna do Norte, n.º 147, Bairro Monte Verde Gramado/RS

Área: 63m²

Duas tardes (a combinar) no horário das 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 8 horas semanais. Sendo necessário 1 servente 4 horas diárias.

e) Casa Abrigo Municipal Bairro Floresta

Endereço:

Área: 180m²

Três tardes (a combinar) no horário das 13h30min as 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 12 horas semanais. Sendo necessário 1 servente 4 horas diárias.

Observação: Contrato com início imediato.

Lote 08 - Serviços de limpeza e conservação no Prédio Administrativo, consistindo em:

Endereço: Av. das Hortênsias, 2029 Bairro Centro Gramado/RS

Área: 1.554,23 m²

Diariamente duas serventes de segunda-feira a sexta-feira no horário das 7h00min a 11h00min e 12h00min as 16h00min, e uma segunda-feira a sexta-feira no horário das 8h45min a 13h00min e 14h00min as 17h45min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 3 serventes 8 horas diárias.

Prédio Administrativo:

- Secretaria da Administração e área comum – área 726,36 m² (16,7%)
- Secretaria da fazenda – área 316,31m² (20,35%)
- Gabinete – área 344,78m² (22,18%)
- Secretaria da Governança – área 122,85m² (7,90%)
- Secretaria do Meio Ambiente – área 71,53m² (4,60%)
- Secretaria de Planejamento – área 158,94m² (10,23%)
- Secretaria do Trânsito – área 114,36 m² (7,36%)
- Secretaria do Turismo – área 165,98m² (10,68%)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Observação: Este contrato inicia suas atividades em 02 de Janeiro de 2018.

Lote 09 - Serviços de limpeza e conservação das salas Medicina do Trabalho, Arquivo Público Municipal, Procuradoria Municipal, Secretaria Municipal de Trânsito, Sala da CPGQ e sala do SINE, consistindo em:

a) Sala da Medicina do Trabalho

Endereço: Avenida das Hortênsias, número 2040, sala 19A, no Bairro Centro Gramado/RS

Área: 60 m²

Duas vezes na semana, nas quartas-feiras e sextas-feiras no turno da manhã com carga horária de 01 (uma) hora diária, horário a combinar. Compreendendo-se uma carga horária de 02 horas semanais.

b) Sala da Procuradoria-Geral

Endereço: Avenida das Hortênsias, número 2040, sala 27, no Bairro Centro.

Área: 100m²

Três vezes na semana, nas segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras no turno da manhã (sala 27) com carga horária de 01 (uma) hora diária, Duas vezes na semana na segunda-feira e quinta-feira no turno da manhã (sala 05) com carga horária de 01 (uma) hora diária. Compreendendo-se uma carga horária de 05 horas semanais.

c) Sala do Arquivo Público Municipal

Endereço: Rua FG Bier, Centro, bem ao lado da Secretaria da Cultura.

Área: 440m²

Duas vezes na semana, nas terça-feira e quinta-feira no turno da tarde com carga horária de 04 (quatro) hora diária, no horário das 13h:30min às 17h:30min. Compreendendo-se uma carga horária de 8 horas semanais.

d) Sede da Comissão Permanente de Gestão e Qualidade- CPGQ

Endereço: Rua São Pedro, 369, Centro, Fundos da Câmara de Vereadores.

Área: 60m²

Duas vezes na semana, nas quarta-feira e sexta-feira no turno da tarde com carga horária de 02 (duas) hora diária, no horário a combinar. Compreendendo-se uma carga horária de 4 horas semanais.

e) A Sede do Sistema Nacional de Emprego - SINE

Endereço: Avenida das Hortênsias, número 2040, sala 16, no Bairro Centro.

Área: 47,77m²

Duas vezes na semana, nas quarta-feira e sexta-feira no turno da manhã com carga

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

horária de 01 (uma) hora diária, no horário a combinar. Compreendendo-se uma carga horária de 2 horas semanais.

f) Secretaria da Indústria e Comércio

Endereço: Avenida das Hortênsias, número 2040, sala 16, no Bairro Centro.

Área: 51,15 m²

Uma vez na semana, nas Terças-feiras no turno da manhã com carga horária de 02 (duas) horas diárias, no horário a combinar. Compreendendo-se uma carga horária de 2 horas semanais.

Para este lote será necessário 01 servente com carga horária de 25 semanais.

Observação: Este contrato inicia suas atividades em 02 de Janeiro de 2018.

3 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem executados compreendem:

3.1.1 Diariamente

- Varredura geral de todas as dependências, incluindo corredores, escadarias e calçadas, que circulam o prédio. Bem como, passar pano úmido nos pisos vinílicos e cerâmicos, bem como nos rodapés das diversas dependências das unidades;
- Limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, armários, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios e outros objetos de mesa; desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- Retirar o pó de computadores e similares com flanela seca;
- Proceder à lavagem e desinfecção dos sanitários, pisos, bacias, assentos e pias, utilizando sabão, desinfetante e desodorante sanitário, devendo ser revisada durante todo dia para manter as mesmas condições de higiene;
- Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário, fornecidos pela Administração.
- Não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;
- Retirar o lixo, no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, de acordo com as cores definidas pelas normas de reciclagem de lixo, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Trocar os sacos de lixo orgânico uma vez por dia;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

3.1.2 Semanalmente: (Todos os locais)

- Limpar, com produtos adequados, portas, divisórias, barras e batentes de vidro e em geral;
- Limpar, com produto apropriado, e aspirar forrações de couro ou plástico de assentos, poltronas, estofados e similares;
- Remoção de teias de aranha;
- Limpar e polir, com produto adequado, todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar os espelhos com pano e produto adequados;
- Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza com aspirador de pó;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.3 Quinzenalmente: (Todos os locais)

- Limpar vidros internos e janelas internas, obedecendo às normas de segurança;
- Limpar as paredes, divisórias, portas, marcos de porta e peitoril de janelas;
- Limpeza dos vidros;
- Limpeza dos lustres e globo de luzes;
- Limpeza de cadeiras e poltronas estofadas em material sintético;
- Outros serviços correlatos que se fizerem necessários;

3.1.4 Mensalmente: (Todos os locais)

- Limpar forros e rodapés, removendo manchas;
- Limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados;
- Limpar externamente, com produtos adequados, o forro e as grelhas de ar condicionado;
- Lavagem de tapetes, carpetes e passadeiras, com emprego de detergente e maquinário adequado;
- Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A Contratada obriga-se a fornecer:

4.1.1 Máquinas e aparelhos indispensáveis, e número condizente com o bom desempenho dos serviços, tais como: enceradeiras, aspiradores de pó, escadas, lava jato, vaporizador e etc;

4.1.2 Todo o material a ser utilizado no serviço de limpeza e conservação, tais: detergentes, ceras, desinfetantes, desodorantes sanitários, álcool, baldes, sacos

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

de lixo, todos bio degradáveis e etc. Estes deverão ser utilizados em embalagens devidamente identificadas, contendo sua composição, fornecidas lacradas, e estarão sujeitas a fiscalização da vigilância Sanitária do Município.

4.1.3 Andaimos tubulares desmontáveis (próprios ou locados), ou outro equipamento que permita a limpeza dos vidros externos;

4.1.4 Os Equipamentos de Proteção Individual, bem como fiscalizar a obrigatoriedade de uso;

4.2 São encargos da Contratada:

4.1.2 Promover a substituição de empregados quando solicitado pelo fiscal do contrato;

4.1.3 Responsabilizar-se pelo pagamento de tudo que legalmente lhe compete, tais como: salário, incluído 13º Salário, férias, licenças, seguros de acidente de trabalho, vales transporte e refeição, assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros;

4.1.4 Indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações mobiliários, máquinas e todos os demais pertencentes contratante, que involuntários, incluídas as hipóteses de perdas ou extravios;

4.1.5 manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

4.1.6 Comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato, os casos de dispensa dos profissionais;

4.1.7 Controlar a efetividade do pessoal, em termos de entradas e saídas, e principalmente o horário de descanso, e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;

4.1.8 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

4.1.9 Avisar sempre com antecedência do fiscal do contrato a falta dos produtos de incumbência do contratante para que a administração possa providenciar.

4.1.10 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

4.1.11 Fazer-se representar nos locais da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

4.1.12 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público:

4.1.13 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;

4.1.14 Manter reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as exigências da CONTRATANTE, para substituição imediata de seus funcionários em caso de falta, folga, férias ou outros, a qual não será contabilizada no quantitativo a ser contratado e nem será objeto de faturamento para implicar acréscimo do valor dos postos previstos neste contrato;

4.1.15 Em caso de falta, a contratada deverá substituir o posto após o comunicado do fiscal, em no máximo 2 horas sob pena de ter o valor correspondente a falta descontado na Nota Fiscal.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 03

PROJETO BÁSICO – LOTE 06

SECRETARIA DE SAÚDE

1 – OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de limpeza e conservação em prédios públicos do Município de Gramado.

2 – LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão executados nos seguintes locais:

a) Secretaria de Saúde e UBS Centro Municipal de Saúde

Endereço: Rua Ernesto Volk, 300 – Bairro Centro - Gramado – RS

Área: 2.330 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 04 serventes.

b) UBS Caic

Endereço: Rua Josias Martinho, 197 – Bairro Moura – Gramado – RS

Área: 502 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais. Sendo necessário 01 servente.

c) UBS Carniel

Endereço: Rua Santa Rosa, 277 – Bairro Carniel – Gramado – RS

Área: 236 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário 07h30min às 12h00min **ou** das 13h00min às 16h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 4 horas diárias.

d) UBS Floresta

Endereço: Rua São João, 150 – Bairro Floresta – Gramado – RS

Área: 103 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário 7h30min às 11h30min **ou** das 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Sendo necessário 01 servente 4 horas diárias.

e) UBS Piratini

Endereço: Rua Corte Real, 07 – Bairro Piratini – Gramado – RS

Área: 67 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário 7h30min às 11h30min **ou** das 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais.

Sendo necessário 01 servente 4 horas diárias.

f) UBS Jardim

Endereço: Rua Olavo Barreto Rosa, 151 – Bairro Jardim – Gramado – RS

Área: 76 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais.

Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

g) UBS Várzea

Endereço: Rua 1° de Maio, 1593 – Várzea Grande

Área: 396 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais.

Sendo necessário 01 servente.

h) UBS Nailor Balzaretto

Endereço: Rua Julieta Balzaretto, 225 – Bairro Pórtico II – Gramado – RS

Área: 427 m²

Diariamente segunda-feira a sexta-feira no horário 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais.

Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

i) ESF Várzea

Endereço: Rua 1° de Maio, 1891 – Várzea Grande – Gramado – RS

Área: 174m²

Diariamente segunda-feira a sexta-feira no horário 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais.

Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

j) CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial

Endereço: Rua Ermelinda Barbacovi, 58 – Bairro Planalto

Área: 300 m²

Diariamente segunda-feira a sexta-feira no horário 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Compreendendo-se uma carga horária de 40 horas semanais.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Sendo necessário 01 servente 8 horas diárias.

k) Academia do Sus

Endereço: Rua Borges de Medeiros, n.º 3940, Centro Gramado/RS – Junto ao Perinão
Área: 100 m²

Diariamente de segunda-feira a sexta-feira no horário 8h00min às 12h00min **ou** das 13h30min às 17h30min. Compreendendo-se uma carga horária de 20 horas semanais. Sendo necessário 01 servente 4 horas diárias.

3 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem executados compreendem:

3.1.1 - Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação

- A limpeza Técnica é o processo de remoção de sujidades, mediante a aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo. Consiste-se na limpeza de todas as superfícies fixas (verticais e horizontais) e equipamentos permanentes, das diversas áreas das Unidades de Saúde. É imprescindível que se utilizem critérios de classificação das áreas para o adequado procedimento de limpeza.

3.1.2 - Classificação de Áreas

- Áreas Críticas (C) – são as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por sua especificidade devem ter a presença de micro-organismos patogênicos minimizada.
- Áreas Semicríticas (SC) – são as áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos de isolamento.
- Áreas Não-críticas (NC) – são todas aquelas áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos, como as áreas administrativas e de circulação.

3.1.3 - Recomendações Importantes Para Áreas Críticas e Semicríticas

- Os procedimentos de limpeza, a serem adotados, deverão observar as práticas da técnica e das normas de legislação vigentes, no que tange ao controle de infecção.
- Os serviços serão executados em todas as superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, teto, porta/visores, luminárias, mobiliários e demais

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

instalações.

- Os profissionais de limpeza deverão estar habilitados para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas, não-críticas, da infraestrutura externa e da área comum.
- As mãos deverão ser lavadas, antes e após a utilização das luvas, bem como as luvas de PVC.
- É proibido o processo de varredura seca dentro da Unidade de Saúde.
- Todos os utensílios utilizados na prestação de serviços (panos de mobília e piso, escovas, baldes, etc), deverão ser lavados em locais designados pela chefia imediata, após o término de cada turno de trabalho.
- Os materiais em tecido deverão estarem limpos e secos, para uso nas áreas.
- A coleta de resíduos deverá ser realizada, pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total. Os resíduos deverão ser transportados conforme o protocolo do Gerenciamento de Resíduos, específico para o tipo de resíduo gerado, em recipiente fechado, com tampa, lavável, seguindo toda a legislação vigente.

4 TIPOS DE LIMPEZA

4.1 LIMPEZA CONCORRENTE

4.1.1 É o processo de limpeza diária de todas as áreas das Unidades de Saúde, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha interfolhado, etc.), a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação e a higienização molhada dos banheiros, proporcionando ambientes limpos e agradáveis.

4.1.2 – FREQUÊNCIA DA LIMPEZA CONCORRENTE

- **ÁREAS CRÍTICAS – TRÊS VEZES POR DIA**, data e horário preestabelecidos, e, sempre que necessário.
- **ÁREAS SEMICRÍTICAS – DUAS VEZES POR DIA**, data e horário preestabelecidos, e, sempre que necessário.
- **ÁREAS NÃO-CRÍTICAS – UMA VEZ POR DIA**, data e horário preestabelecidos, e, sempre que necessário.
- **ÁREAS COMUNS – UMA VEZ POR DIA**, data e horário pré estabelecidos, e, sempre que necessário
- **ÁREAS EXTERNAS – DUAS VEZES POR SEMANA**, data e horário preestabelecidos, e, sempre que necessário.

4.1.3 MÉTODO DE LIMPEZA CONCORRENTE

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferenciadas (um contendo solução detergente e outro água limpa). Trocar as soluções dos baldes a cada ambiente.

4.2 LIMPEZA TERMINAL

4.2.1 É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção, de todas as áreas das Unidades de Saúde, objetivando a redução da sujeira e, conseqüentemente, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não-crítica), com data, dia da semana e horário preestabelecidos em cronograma mensal. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, das áreas críticas, semicríticas, não-críticas, infraestrutura e área comum.

4.2.2 – FREQUÊNCIA DE LIMPEZA TERMINAL

- ÁREAS CRÍTICAS – SEMANAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.
- ÁREAS SEMICRÍTICAS – QUINZENAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.
- ÁREAS NÃO-CRÍTICAS – MENSAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.
- ÁREAS COMUNS – MENSAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.
- ÁREAS EXTERNAS – SEMANAL, data, horário e dia da semana preestabelecidos.

4.2.3 – MÉTODO DE LIMPEZA TERMINAL

- Reunir e organizar todos os materiais necessários no carrinho de limpeza.
- Colocar o carrinho de limpeza do lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora.
- Utilizar os EPIs necessários e indicados para a realização dos procedimentos de limpeza.
- Realizar, quando necessária, a desinfecção/descontaminação de matéria orgânica, conforme as normas vigentes.
- Trocar as luvas para a execução das demais etapas.
- Recolher os sacos de lixo do local, separados, fechando-os com dois nós e depositando-os, seguindo o Protocolo de Gerenciamento de Resíduos da SS.
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção da sujeira.
- Realizar o enxágue e sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%.
- Proceder a limpeza da porta, do visor e da maçaneta com solução detergente.
- Proceder a limpeza do piso com solução padronizada pela SS.
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e por

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

último pisos e ralos (não esquecer de limpar o porta-papel toalha, o porta-papel higiênico, o espelho e a válvula de descarga). Reorganize o ambiente.

- Desprezar as soluções dos baldes, no local indicado pela chefia imediata.
- Realizar a higienização dos baldes.
- Proceder a limpeza do recipiente para resíduos, com solução detergente, em local específico.
- Repor os sacos de lixo, conforme Política de Gerenciamento dos Resíduos
- Retirar e lavar as luvas.
- Lavar as mãos.
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha e higiênico)

4.3 Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

4.3.1 – LIMPEZA ÚMIDA

Consiste em passar pano ou esponja, umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e de equipamentos de grande porte.

É importante ressaltar que a limpeza úmida é considerada a mais adequada e higiênica, todavia ela é limitada para a remoção da sujidade muito aderida. Na limpeza terminal, é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção da sujidade, como a mecanizada.

4.3.2 – LIMPEZA MOLHADA

Consiste na limpeza de pisos e de outras superfícies fixas e de mobiliários, por meio de esfregação e de enxague com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal.

Na sua realização em pisos, recomenda-se o uso de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos.

4.3.3 – LIMPEZA SECA

Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varredura seca), e/ou aspirador.

A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento.

4.3.4 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS

Varreção do pátio e recolhimentos dos detritos.

5 – REGRAS BÁSICAS

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

5.1 Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), fornecido pela empresa contratada, sempre.

5.2 Começar do ambiente menos contaminado para o mais contaminado.

5.3 Iniciar a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada.

5.4 Iniciar a limpeza pelo teto.

5.5 Proceder a varredura úmida.

5.6 Corredores: dividir corredor ao meio, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal enquanto procede a limpeza do outro.

5.7 Usar técnica de dois ou três baldes:

- *Área crítica usar três baldes:*
- Balde 1: Água pura;
- Balde 2: Água e sabão;
- Balde 3: Com solução padronizada pela SMS.
- *Área semicrítica e não-crítica, usar dois baldes:*
- Balde 1: Água pura;
- Balde 2: Água e sabão

5.8 Limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas, nunca em movimentos de vai e vem.

5.9 Nos banheiros, lavar por último o vaso sanitário, onde será desprezada toda a água suja (contaminada).

5.10 Todo o material usado para limpeza (baldes, panos, vassouras, etc.), deverá ser limpo e guardado em local apropriado.

6 –PERIODICIDADE DA LIMPEZA

6.1 MANHÃ E TARDE

- Recepção. Sala de espera. Consultórios. Móveis. Aparelhos. Corredores. Banheiros. Superfícies.
- Recolhimento de resíduos conforme técnica padronizada pela SMS.
- Desinfecção da unidade do doente.
- Limpeza e arrumação da copa após cada uso.
- Limpeza e arrumação da sala de reuniões.
- Limpeza das pias.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

- Limpeza úmida das secretarias e outros móveis de fácil acesso e carros dos vários aparelhos existentes no serviço.
- Limpeza das áreas comuns (corredores)
- Limpeza e desinfecção da unidade do doente.
- Limpeza e desinfecção de qualquer superfície.
- Limpeza da sala de espera.
- Recolhimento de resíduos.
- Limpeza úmida do chão das áreas comuns.

7 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

7.1 A Contratante não disponibilizará equipamentos, utensílios, veículos, equipamentos de segurança, materiais, insumos ou bens necessários à execução do Contrato, todos ficarão a cargo da Contratada exceto papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

7.2 Os materiais e produtos empregados nas atividades de limpeza, higienização e conservação deverão ser de qualidade e de procedência legítima, obrigatoriamente atendendo as condições de origem, apresentação, informações de composição e de uso, nos termos prescritos na Lei nº 8.078, 11/09/1990 – CDC, devendo ser adequados ao fim a que se destinam. A Administração não aceitará o emprego de materiais ou produtos de origem duvidosa ou adulterados e estarão sujeitas a fiscalização da vigilância Sanitária do Município.

8 – FORMA DE APRESENTAÇÃO

8.1 A empresa contratada deverá disponibilizar todo material necessário de limpeza e higienização nas dependências das unidades, como sabão em pó, água sanitária, álcool, saponáceo em pó, limpa vidros, lustra móveis, panos para limpeza, detergente, cera líquida, baldes, baldes mop, mangueiras, vassouras, sacos de lixo, rodos, escadas, extensões elétricas, enceradeiras, aspiradores de pó, lava jato, etc e tudo o que mais for necessário para o bom resultado do serviço. (Listagem completa em anexo). Os itens deverão compor memória de cálculo individualizada na PCFP.

8.2 Papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha serão fornecidos pela Contratante, sendo que a Contratada deverá manter o abastecimento nos locais de uso, em quantidades suficientes ao bom andamento e execução do objeto ora contratado.

8.3 A Contratada deverá fornecer uniformes adequados a estação do ano, crachás de identificação e EPI's para a execução do serviço.

8.4 Em caso de falta, a contratada deverá substituir o posto após o comunicado da Contratante, em no máximo 2 horas sob pena de ter o valor correspondente a falta descontada na Nota Fiscal.

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

9- DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

9.2 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços;

9.3 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributos, fiscais e comerciais;

9.5 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.6 Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa. Na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.7 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

9.8 Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

9.9 Manter o registro de seus empregados devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;

9.10 Fornecer lista com número do documento de identidade seus empregados alocados para prestação dos serviços objeto deste contrato, com cópia do contrato de trabalho de cada um dos empregados, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registros na CTPS;

9.11 Apresentar, antes do início das atividades, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

9.12 Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela Contratante, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;

9.13 Destacar elementos para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

9.14 Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;

9.15 Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;

9.16 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

9.17 Manter reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as exigências da Contratante, para substituição imediata de seus funcionários em caso de falta, folga, férias ou outros, a qual não será contabilizada no quantitativo a ser contratado e nem será objeto de faturamento para implicar acréscimo do valor dos postos previstos neste contrato;

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 04

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Gramado
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado -RS

Referente.: Licitação modalidade Pregão Nº ___/2017, Abertura dia _____

Proponente:

a) Razão Social _____

b) Endereço _____

c) Telefone _____ E-mail: _____

d) CNPJ: _____

Assunto.....: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, para prestação dos serviços:

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01			

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

Carimbo, Nome e Assinatura

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 05

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Gramado, na modalidade de Pregão, sob o nº ____/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 06

MODELO DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Eu, _____ portador da
cédula de identidade registro geral número _____, na condição de
representante _____ legal da
empresa: _____ inscrita no CNPJ
sob número: _____ declaro, em conformidade com o disposto
no inciso V do artigo 27 da lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei n.º
9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 07

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu,

_____, portador da cédula de identidade registro geral número _____, na condição de representante legal da empresa: _____ inscrita no CNPJ sob número: _____ declaro que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório.

Assinatura do representante legal

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 08

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação na Pregão Presencial N.º ____/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial N.º ___/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

(local e data)

(representante legal)

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO 10

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

Compras e Licitações

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br