

PREGÃO ELETRÔNICO 024/2024

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização para uso da Secretaria Municipal de Saúde, em regime de empreitada por preço GLOBAL.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA Dia 11/07/2024

Recebimento das propostas até as 08:00hs

Abertura das Propostas até as 09:00hs*

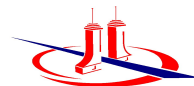
Início da Disputa às 09:00hs*

***Horário de Brasília**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

NÃO HÁ PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2024
Processo nº. 2024/05/011246

O MUNICÍPIO DE URUGUAIANA, torna público através da Secretaria Municipal de Saúde que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 145, de 1º de abril de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 - O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, a serem executadas na Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 - Os valores e o orçamento referência (valor máximo) encontram-se no ANEXO I deste procedimento licitatório.
- 1.3 – Os valores finais propostos pelos licitantes não poderão ser superiores aos valores apurados previamente pelo Município, conforme orçamento de referência constante no ANEXO I do presente Edital.
- 1.4 - A(s) empresa(s) deverá(ão) fornecer a(s) quantidade solicitada(s) pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

2. DA VIGÊNCIA

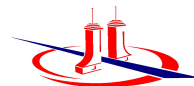
- 2.1 - O período de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável, respeitada a vigência máxima, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a futura contratada.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Eletrônicas do Portal de Compras Públicas (www.portadecompraspublicas.gov.br)
- 3.2 - Para fins de acesso ao Portal de Compras Públicas os interessados deverão realizar credenciamento no Sistema de Compras através do Portal do Fornecedor, na aba adesão/fornecedor.
- 3.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6 – Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7 - Não poderão disputar esta licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.7.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.2.1 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.4.1 - O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.8.1 - A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11 - No caso de licitação exclusiva ou de licitação com cota/itens para ME/EPP, não poderão participar destes, empresas não possuam tal enquadramento.

3.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

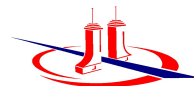
4.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 - Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3 - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4.5 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.6 - O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5 - A falsidade de alguma das declarações de que trata o item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

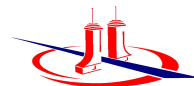
4.9.1 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.10 - O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.11 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.12 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico do valor do item cotado;

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 - O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

5.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.6 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de, no mínimo R\$ 0,10 (dez centavos).

6.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

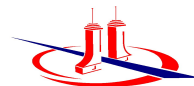
6.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10.1 – Adota-se na presente licitação o modo de disputa ABERTO.

6.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

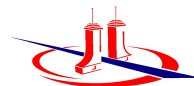
6.18.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.19.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem: a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize; b) empresas brasileiras; c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL E DO JULGAMENTO

7.1 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.2.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.3 - A proposta de preços final, deverá apresentar os seguintes dados:

a) especificações completas dos serviços a serem prestados, devendo as mesmas atender, no mínimo, as especificações do Anexo I e do Anexo II – Termo de Referência, deste Edital;

b) o VALOR DO ITEM ÚNICO cotado, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

c) a identificação da empresa licitante, o nome do representante da empresa, número do telefone e e-mail para contato.

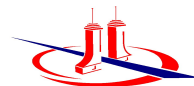
d) informar agência bancária e número da conta corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

7.3.1 - A falta das indicações exigidas na letra “c” e “d”, deste capítulo, não será motivo de desclassificação podendo o pregoeiro diligenciar para sanar eventuais faltas.

7.4 - O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.4.1 - Sistema de Cadastramento de Fornecedores Federal (SICAF), Estadual ou Municipal (caso possua acesso);

7.4.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.4.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.4.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.4.5 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4.6 - A critério do Pregoeiro, poderá ser solicitado da empresa vencedora o envio via sistema com sua proposta de preços final das comprovações dos itens 7.4.2 e 7.4.3.

7.5 - Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.7 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.8 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 - Conter vícios insanáveis;

7.8.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove: a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10 - Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1 - Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

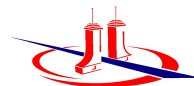
7.10.2 - No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3 - No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4 - Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.11 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Após a fase de aceitação e julgamento da proposta, o Pregoeiro solicitará do licitante classificado em primeiro lugar no item, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, que envie seus documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA: a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020. e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

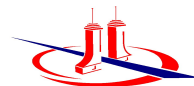
8.2.1.1 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2 - Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.2.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Município e relativa à sede ou domicílio do proponente; f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente; g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: a) Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO de acordo com a Norma Reguladora nº 7 – da Portaria nº 3.214, de 08.06.1978, do Ministério do Trabalho; b) Apresentar Atestado de Bom Desempenho de Serviços Anteriores em contrato de mesma natureza, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove no mínimo 50% (cinquenta por cento) na execução dos serviços licitados em áreas semicríticas, conforme Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, emitido pela ANVISA: -<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view>, esses Atestados deverão conter necessariamente a especificação dos serviços e prazos de execução, conforme previsto no Artigo 67, parágrafo 6º, inciso 2º da Lei 14.133/2021.

8.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando que a licitante atende possui Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00 (um) e Grau de Endividamento Geral (EG) menor ou igual a 1,00 (um). c) Declaração que comprove a boa situação financeira da empresa (identificar de forma clara o exercício, ou conforme o caso, os exercícios sociais), assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos índices econômicos mínimos aceitáveis, apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante} \geq 1$$

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}) \geq 1$$

$$EG = (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}) / \text{Ativo Total} \leq 1$$

8.2.4.1 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.4.2 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.4.3 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.4.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

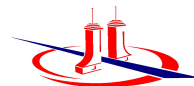
8.2.4.5 - A apresentação do Certificado de Registro de Fornecedor emitido pela Central de Contratações do Município, respeitado seu período de validade, dispensa a apresentação dos documentos relativos às alíneas “a” e “b” do item 8.2.4, a ser obtido conforme o disposto no site www.uruguaiana.rs.gov.br

8.2.5 – DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



b) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.3 - Se a empresa licitante figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, exceto aqueles documentos que, tenham que ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz.

8.4 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.6 - Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública (Ex. SICAF ou Cadastro Estadual ou Municipal), desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1 – Se algum(ns) documento(s) estiver(em) vencido(s), poderá (ão) ser apresentado(s) junto com o referido certificado.

8.8 - Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, dentro de seu período de validade.

8.8.1 - Considerar-se-ão válidos documentos emitidos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Central de Contatações desta Administração, ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

8.8.2 – Os documentos emitidos eletronicamente terão sua validade/autenticidade verificada pela internet, e os demais deverão ser encaminhados com autenticação/reconhecimento de firma digital ou por meio idôneo que permita a verificação por parte do Agente de Contratação.

8.8.3 – Serão aceitos documentos digitalizados com assinatura original, bem como documentos assinados digitalmente, sendo que em caso de dúvidas o Agente de Contratação / Comissão poderá realizar diligência para confirmação da autenticidade e validade do documento.

8.8.4 – A verificação pelo Agente de Contratação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.8.5 – Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, o Agente de Contratação poderá solicitar o envio dos documentos originais e/ou suas devidas cópias autenticadas.

8.9 - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

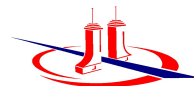
8.9.1 - O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado previamente, no horário de expediente da Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico, informado no site do Município.

8.9.2 - Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10 - Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.11 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.12.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame (documento preexistente); e

8.12.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 - Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no edital.

8.15 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 - Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO CONTRATO

9.1 – Homologado o procedimento licitatório, o Município convocará a licitante vencedora para assinar o contrato. A mesma, deverá firmar a contratação no prazo instituído no item 9.3, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2 – O contrato deverá ser assinado pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, procurador ou credenciado.

9.3 – O prazo para assinatura do contrato ou de seus aditivos será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação enviada pelo Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.4 – A critério e conveniência do Município, a(s) empresa(s) poderá(ão) ser convocada(s) a assinar o contrato junto a Central de Contratações, localizada na Rua 15 de Novembro, nº 1.882, Centro, dentro do prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis.

9.5 – Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada. O pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá a habilitação da nova licitante vencedora.

9.6 – O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato anexa ao presente Edital e dele faz parte integrante.

9.7 – Como condição para sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as condições do momento da habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

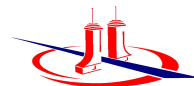
9.8 - As regras referentes ao Contrato são as que constam na minuta de Contrato (Anexo III).

10. DOS RECURSOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.2 - O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante: a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos. c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.1 - na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão www.portaldecompraspublicas.gov.br bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacao@uruguaiana.rs.gov.br

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando: a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; d) deixar de apresentar amostra; e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 – quando não corrigir deficiência apresentada no(s) material(ais) entregue(s) e/ou no(s) serviço(s) prestado(s);

11.1.6 – quando houver atraso injustificado na entrega do(s) material(ais) solicitado(s) e/ou prestação do(s) serviço(s) por culpa da empresa;

11.1.7 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

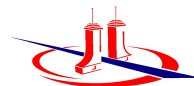
11.1.8 - fraudar a licitação;

11.1.9 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei; b) induzir deliberadamente a erro no julgamento; c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.10 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



1.1.11 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: a) advertência; b) multa; c) impedimento de licitar e contratar e d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados: a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a Administração Pública; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.5, a multa será de 5% do valor total do contrato.

11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.6 a multa será de 0,5% por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.4.3 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.7 a 11.1.11, a multa será de 10% do valor total do contrato.

11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1 a 11.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.7 a 11.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

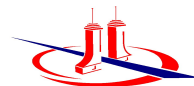
11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e específicas provas que pretenda produzir.

11.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, diretamente pelos seguintes meios:

12.3.1 - No Portal de Compras do Pregão www.portaldecompraspublicas.gov.br

12.3.2 - Através do e-mail da Central de Contratações: licitacao@uruguaiana.rs.gov.br

12.3.2.1 - É de responsabilidade do interessado, a certificação de que a solicitação encaminhada por e-mail efetivamente chegou ao seu destinatário.

12.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 - As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), constante(s) no Orçamento para 2024:

CÓDIGO	FUNCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA
4438	07.03 10 304 4 152 4 232	3390397800000000
4695	07.03 10 301 4 144 4 224	3390397800000000
4740	07.03 10 301 4 145 4 225	3390397800000000
4741	07.03 10 302 4 147 4 227	3390397800000000
5502	07.03 10 301 4 144 4 224	3390397800000000
5517	07.03 10 301 4 156 4 236	3390397800000000

14. DO CANCELAMENTO E DOS PREÇOS

14.1 - A Ata ou contrato será cancelado pelo Município, quando o fornecedor:

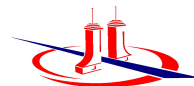
14.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços ou do contrato, sem motivo justificado;

14.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, ou o preço do contrato; ou

14.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela



manutenção do registro de preços ou do contrato, vedadas contratações derivadas da ata ou contrato enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.3 - O cancelamento nas hipóteses previstas no item 14.1.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.4 - O cancelamento poderá ser realizado pelo gerenciador ou órgão requisitante, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.4.1 - Por razão de interesse público;

14.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado ou pactuado.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – Não será permitida a subcontratação total ou parcial, para a execução do objeto desta licitação.

16. DO REAJUSTE, ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

16.1 - Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

16.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

16.1.3 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.3.1 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

16.1.3.2 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16.2 Decorrido 01 (um) ano de vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato e havendo prorrogação da(o) mesma(o), será concedido reajuste, adotando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ou outro índice econômico que vier a substituí-lo ou outro eventualmente que seja mais razoável e proporcional ao período computado.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

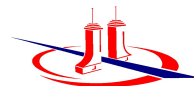
17.1 – A prestação de serviços e/ou o recebimento de materiais, após o envio da(s) nota(s) de empenho pelo Município, deverá(ão) ser entregue(s) na(s) Secretaria(s) Municipal(ais) Requisitante (s), ou em outro local a ser definido pelo Município, conforme emissão do Empenho, em dia útil e no horário de expediente, com todos os custos por conta da(s) empresa(s) vencedora(s).

17.2 – Os serviços e /ou os materiais, produtos deverá(ão) ser entregues livres de despesas pertinentes a frete, entrega, emissão, entre outros, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

17.3 - O recebimento dos serviços e/ou dos materiais, produtos objeto desta licitação, será feita por Servidor ou Comissão designado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma: a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade da(s) mesma(s) com o disposto e exigido na licitação e definido pelo Art. 46 do Decreto Municipal nº. 145/2024; b) definitivamente, após a verificação da compatibilidade e conformidade dos serviços executados e/ou produtos, materiais e consequente aceitação, no prazo máximo definido pelo Art. 46 do Decreto Municipal nº. 145/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



17.4 – Caso verifique-se a não conformidade de algum serviço e/ou produto, material, o licitante deverá promover as correções ou substituições necessárias, conforme determinado pelo Município.

17.5 – Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento das condições e especificações estabelecidas para a presente contratação, o objeto não será recebido na forma definitiva.

17.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante prestadora e/ou fornecedora, pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. DOS EMPENHOS

18.1 – O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante no Contrato ou em seus Aditivos.

18.2 – A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

18.3 – Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao contrato, o objeto da aquisição ou do serviço, o(s) valor(es), o(s) local(ais) para entrega (quando não especificados no edital ou no contrato e o prazo para entrega.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 - Os pagamentos serão efetuados diretamente em nome da empresa licitante, em uma única parcela, até o 30º (trigésimo) dia, após aceitação dos serviços e/ou recebimento dos materiais, produtos.

19.2 - O fiscal do contrato, se houver termo de ajuste, ou a Comissão de Recebimento de Materiais somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

19.3 - Havendo erro no documento fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, este será devolvido, pelo fiscal do contrato, à licitante vencedora, e o pagamento ficará pendente, até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

19.4 – Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta corrente em nome da empresa licitante, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

19.5 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Rua Santana, nº 2.467, Centro, Uruguaiana - RS, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produtos entregues de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Uruguaiana e conter o número do correspondente empenho.

19.6 – Durante todo o transcorrer do contrato e como condição da expedição da(s) Nota(s) de Empenho(s) e da efetivação do(s) seu(s) pagamento(s), a Empresa deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade, os seguintes documentos:

19.6.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14).

19.6.2 - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

19.6.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Uruguaiana;

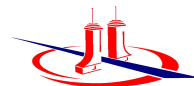
19.6.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio da empresa;

19.6.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.7 – Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do Município, desde que entregues o(s) produto(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



19.8 – Para fins de pagamento, nas contratações de bens e na prestação de serviços, o município fará a devida retenção do imposto de renda estabelecido na IN 1.234/2012.

19.9 – O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1 – O Contratante se obriga a efetuar o pagamento em conformidade com o disposto no item 19 (Das Condições de Pagamento), deste edital.

20.2 – O Gestor do Contrato será a Secretaria Municipal da pasta Requerente, ou outra pessoa por este indicado, sendo o fiscal do contrato indicado pela mesma.

20.3 – Demais obrigações do Contratante dispostas no Termo de Referência, Anexo II, do edital.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 - A Contratada será responsável por quaisquer transtornos, prejuízos ou danos pessoais e/ou materiais causados ao Contratante, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

21.2 - A Contratada assume o compromisso formal de executar os serviços com perfeição e acuidade em conformidade com o disposto no Termo de Referência, Anexo II, deste edital.

21.3 - A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

21.4 - A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.5 – Demais obrigações da Contratada dispostas no Termo de Referência, Anexo II, do edital.

22. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

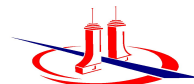
23.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



23.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no site do Município: www.uruguaiana.rs.gov.br (aba “licitações” item “consultar licitações”) e no Portal do Pregão: www.portaldecompraspublicas.gov.br

23.11 - Endereço e contatos da Central de Contratações: Rua 15 de Novembro, 1.882, Centro, Uruguaiana - RS, e-mail: licitacao@uruguaiana.rs.gov.br compras@uruguaiana.rs.gov.br Horário de Expediente: das 08:00 às 14:00 horas.

23.12 – Fica eleito o Foro da Comarca de Uruguaiana – RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

24.13 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

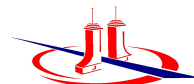
- a) ANEXO I – Objeto, descrição, valores e quantitativos;
- b) ANEXO II – Termo de Referência;
- c) ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

Uruguaiana, 24 de junho de 2.024.

Elton Gilliard Rosa Melo
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

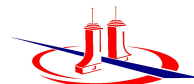
OBJETO, QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM

DESCRIÇÃO DO OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2024

1. DO OBJETO

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VLR. UNIT. R\$
01	SERVIÇOS DE SERVENTE DE LIMPEZA. SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO NOS PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS, ESF(S) E UBS(S) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	HORA	120.000	31,52
VALOR APROXIMADO E/OU ESTIMATIVO EM R\$ 3.782.400,00				
ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO E PARCELAMENTO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA				



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Constitui o objeto do presente memorial a contratação de empresa para a prestação de serviços por horas efetivamente trabalhadas compreendendo a seguinte atividade: limpeza (conservação e higienização), em regime de empreitada por preço GLOBAL, a serem executados nos seguintes locais:

- Prédio Administrativo Central (Antigo Postão);
- Farmácia Básica Municipal (Prédio da antiga Estação Férrea - Térreo);
- Base dos Agentes de Endemias (Prédio da antiga Estação Férrea – 2ª andar);
- Centro de Fisioterapia (Prédio da antiga Estação Férrea - Térreo)
- Policlínica Municipal;
- Policlínica Infantil;
- Base do SAMU – junto a Unidade de Pronto Atendimento-UPA;
- CEO – Centro de Especialidades Odontológicas – junto a Unidade de Pronto Atendimento-UPA;
- CAPS e CAPS AD;
- Ambulatório de Saúde Mental;
- Casa da Primeira Infância Melhor - PIM;
- Base da Frota;
- Almoxarifado de Materiais e Equipamentos;
- 21 (vinte e uma) Estratégias de Saúde da Família/Unidades Básicas de Saúde – ESFs/UBSs, sendo 17 (dezesete) na área urbana do Município e 04 (quatro) no interior.
- Base do SAMI – (Serviço de Atendimento Médico do Interior) – Vila da Barragem Sanchuri;

1.1 - A prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização será acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme relação constante neste termo de referência, além de eventuais materiais e equipamentos necessários que não estejam relacionados.

1.2 DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização dos prédios da Rede Municipal de Saúde tendo em vista a Secretaria de Saúde não contar com servidores específicos em seu quadro com atribuições para executar tais serviços. Respeitando os princípios administrativos e legais, esta contratação visa manter o perfeito estado de higiene, limpeza e conservação predial, tendo por base a celeridade, eficiência e economicidade, objetivando o oferecimento à comunidade de serviços públicos de qualidade. A limpeza e higienização são primordiais, oferecendo segurança, condições de uso e preservação do patrimônio público, bem como são componentes de grande importância no processo de bem estar e acolhimento dos usuários, pacientes e servidores.

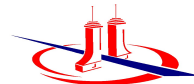
1.2.1 Justificamos a contratação por hora trabalhada efetiva à experiência positiva nos contratos anteriores nesta modalidade, nos quais monitoramos efetivamente as horas trabalhadas e sendo assim possível o uso racional dos recursos disponíveis, sendo que esta modalidade está sendo usada por outras Secretarias, mais recentemente nos seguintes processos licitatórios:

- Processo nº 31.918/2022 – Pregão Eletrônico nº 190/2022 – de 08/02/2023 -SEMED – Manutenção nos prédios escolares;
- Processo nº 3.348/2023 – Pregão Eletrônico nº 007/2023 – de 09/03/2023 -SEMED – Higienização e Limpeza nos prédios escolares;
- Processo nº 24.241/2023 – Pregão Eletrônico nº 094/2023 – de 18/12/2023 -SEDES – Manutenção dos prédios administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Processo nº 17/2023 – Pregão Eletrônico nº 11/2023 – de 18/12/2023 - Câmara de Vereadores de Uruguaiana
– Manutenção do prédio da Câmara de Vereadores;

Sendo assim nossa posição é favorável quanto à continuidade neste novo processo licitatório desta modalidade de execução, demonstrando uma maior transparência nas horas trabalhadas efetivamente e um controle mais efetivo dos custos do contrato.

2. DO SISTEMA DE TRABALHO:

As atividades serão executadas pelas equipes de funcionárias(os) da Contratada, coordenadas (os) por seu supervisor (a), e servidor(es) indicado(s) e ambos serão fiscalizados pelos servidores Fiscais designados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), devendo a contratada fornecer todas as ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços.

A empresa contratada deverá manter registro diário das horas trabalhadas (folhas ponto), individualmente, em cada uma das atividades, permitindo o acesso da Contratante através dos Fiscais do Contrato, em qualquer momento, sobre os mesmos, para a regular verificação das horas trabalhadas e fiscalizar possíveis irregularidades no preenchimento dos registros diários, sendo que constatadas irregularidades, como rasuras, falta de preenchimento dos horários diariamente (entradas/saídas nos turnos), saídas extraordinárias sem o devido registro e outras situações que possam prejudicar o bom andamento dos trabalhos, as(os) funcionárias(os) reincidentes no mesmo problema, poderão ter a solicitação de sua substituição imediatamente.

Caberá à contratada o fornecimento de uniformes aos seus funcionários (as), contendo, no mínimo, 2 (dois) jogos completos para cada prestador de serviços (calças, camisetas, bermudas, agasalhos, etc..) com a identificação da empresa contratada, devidamente adequados à estação do ano em curso, cremes bloqueadores/protetores solar (partes expostas como: rosto, braços e mãos), bonés/chapéus com proteção de pescoço adequados à trabalhos externos, assim como crachás de identificação e todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), inclusive os relativos a NR35 (Norma Regulamentadora do trabalho em altura), necessários à execução dos trabalhos, exigindo e fiscalizando o uso dos mesmos, afastando de imediato aqueles funcionários (as) que se negarem a usá-los (EPIs), sendo também obrigatório o uso dos crachás e uniformes durante a permanência nos locais de trabalho.

Será de responsabilidade da contratada, o deslocamento de todos os seus funcionários (**auxiliares de limpeza e supervisor (a)**) para os seus devidos locais de trabalho e seu retorno (no início e no final dos turnos).

As(os) auxiliares de limpeza irão trabalhar sob sistema de remanejamento à cada 120 (cento e vinte) dias entre seus postos de trabalho, afim de evitar que a rotina dos serviços no mesmo local prejudique a qualidade dos mesmos, as trocas serão definidas ou suspensas à critério dos fiscais do contrato , após a devida fiscalização da qualidade dos serviços prestados, não havendo possibilidade de remanejamento ou após o remanejamento os funcionários ainda assim não terem melhorado devido a reincidência reiterada de prestação de serviços inferiores aos contratados, as (os) mesmas (os) deverão serem substituídas(os) de imediato.

As(os) auxiliares de limpeza poderão trabalhar fora dos seus locais originais de trabalho para qual foram inicialmente contratadas(os), observado as condições do parágrafo anterior, em mutirões de limpeza , em outros locais da Administração, quando convocadas, mutirões esses que poderão acontecer com certa frequência ou eventualmente durante a vigência do contrato, não podendo haver recusa por parte das mesmas sob alegação de trabalhar em determinado local, havendo a recusa, a mesma poderá ser substituída de imediato à critério da Fiscalização.

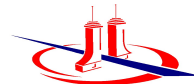
As fiscalizações poderão ser feitas em qualquer momento, semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, à critério dos fiscais, sendo que serão avaliados se os serviços prestados de limpeza estão sendo realizados dentro do que está previsto no termo de referência e em contrato.

As(os) auxiliares de limpeza serão também substituídas se forem constatados pela Fiscalização o não cumprimento das obrigações oriundas do contrato, tais como preenchimento diário das folhas ponto, falta de cuidado com os equipamentos/materiais, falta de uso dos **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)**, uniformes, colocados à disposição na execução de suas tarefas, mesmo os entregues pela Contratada, além de cuidados no consumo racional de materiais, evitando-se os desperdícios e gastos desnecessários, assim como sua postura durante a execução das suas tarefas, organização nos locais de trabalho, economicidade, efetividade, eficácia e eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



As(os) auxiliares de limpeza devem ser orientadas(os) para que não participem, sob hipótese alguma, das rotinas administrativas privativas dos servidores em seus locais de trabalho, tais como atendimento à pacientes/usuários, acesso à prontuários, tanto físicos como informatizados, agendamento de consultas, uso dos computadores, e etc..., assim como reuniões de equipe que tratam de assuntos pertinentes aos pacientes/usuários das Unidades ou das rotinas administrativas dos servidores.

A não observância desta determinação poderá acarretar sanções pelos Fiscais do Contrato à Contratada, assim como a substituição imediata da (o) (s) funcionária(o)(s) reincidente(s).

As saídas de funcionárias(os) da contratada durante o horário de expediente para assuntos pessoais ou profissionais que não estejam relacionados às suas atividades no seu local de trabalho, não serão computadas como trabalhadas, devendo as (os) funcionárias (os) registrarem sua saída e retorno ao seu local de trabalho, sendo que estas saídas deverão ser comunicadas à Contratada e devidamente autorizadas, sempre com ciência aos Fiscais do Contrato, sob pena de sanções à Contratada e substituição imediata da (o) (s) funcionária(o)(s) reincidente(s).

É vedado às auxiliares de limpeza (higienistas)/supervisores), terem acesso aos locais de trabalho para a execução de suas atividades sem a presença de um servidor responsável, inclusive manter em seu poder cópias de chaves, senhas de sistemas de segurança/vigilância, fornecida por servidor da SMS sem a expressa autorização dos Fiscais do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) da SMS, sob pena de sanções à Contratada e ressarcimento de eventuais prejuízos causados e a substituição do funcionário(a) reincidente, sendo que uma eventual autorização não eximirá a Contratada dos prejuízos causados pelos seus funcionários. Esta determinação deverá ser utilizada em situações como: serviços que demandem o local estar desocupado pelos servidores e usuários, sendo assim possível a realização das suas tarefas e acompanhamento pelo(s) servidor(es) encarregado(s) da higienização/limpeza e/ou Fiscais do Contrato. Nos demais casos os postos de trabalho estarão em funcionamento nos seus horários normais de expediente. Outras situações pertinentes serão resolvidas com a Contratada, permanecendo sempre o interesse da Administração.

São proibidos o consumo de bebidas alcoólicas, cigarros e produtos ilícitos, comercialização/venda de quaisquer itens, dentro dos locais de trabalho e durante o horário de expediente, sob pena de substituição dos envolvidos e penalidades à Contratada. Também são proibidos a utilização das redes de internet presentes nos locais de trabalho (Wi-Fi) sob pena de substituição imediata.

Todos os funcionários da contratada devem ser orientados sobre a não utilização do aparelho celular (chamadas/redes sociais), tanto o pessoal ou fornecido pela contratada, durante o horário de expediente, somente devem ser utilizados para contato entre a Contratada para a comunicação de informações sobre as atividades pertinentes ao contrato, ou em situações pessoais de extrema necessidade, a não observância e reincidência continuamente poderá acarretar sanções pelos Fiscais do Contrato à Contratada, assim como a solicitação de substituição imediata da(o) funcionária(o) reincidente. Esta orientação não se aplicará aos supervisores da Contratada devido a sua função de gestão das atividades dos demais funcionários, e contato permanente com os servidores encarregados e Fiscais do Contrato, mas devem ser orientados sobre a utilização racional do mesmo. Os locais de trabalho contam com um sistema de videomonitoramento, ficando a Contratada ciente que deverá informar seus funcionários sobre o videomonitoramento e da utilização das imagens para eventuais problemas decorrentes nestes locais com os trabalhos prestados, assim como controle das entradas e saídas, saídas não autorizadas, atitudes pessoais dos mesmos com usuários e servidores e demais situações pertinentes que possam ser constatadas através das referidas imagens.

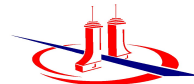
A empresa deverá disponibilizar um aparelho celular, com acesso a rede telefônica e rede de internet, para seu supervisor (a), que possua recursos modernos de imagem e vídeo, capacidade de memória mínima de 64 Gb para guarda de arquivos, imagens e vídeos, para ser utilizado na prestação de informações à cerca dos serviços prestados e demais situações pertinentes ao contrato, mantendo-se assim a estrita relação entre Contratante e Contratado, os celulares pessoais dos supervisores poderão ser utilizados somente em situações extraordinárias.

A Contratada deve orientar todos os seus funcionários (as) que é vedada a execução de serviços de higienização/limpeza ou quaisquer outros serviços que demandem uso da mão-obra custeada pela Administração, para terceiros, inclusive servidores, dentro do horário normal de expediente, a não observância desta determinação por parte dos funcionários (as) da Contratada acarretará sanções a mesma, como o devido ressarcimento das horas trabalhadas indevidamente, e a imediata substituição dos funcionários participantes.

Somente serão autorizados serviços que estejam voltados para uso e benefício da própria Administração, como eventuais eventos promovidos pela mesma e demais situações pertinentes, que serão autorizados pelos Fiscais do Contrato e/ou o(a) Secretário(a) da SMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A Contratada está ciente de que não havendo disponibilidade de espaço físico apropriado para o alojamento das equipes de higiene/limpeza dentro da estrutura administrativa da SMS, juntamente com os seus equipamentos, materiais, a mesma deverá providenciar um local adequado para alojar seus funcionários e materiais às suas custas e expensas, para poder dar início e posterior continuidade nas atividades previstas neste Termo de Referência.

O(A) Supervisor(a) terá como funções primárias:

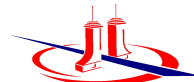
- 1- Contato direto com os servidores da SMS, encarregados da Limpeza/Higienização e os Fiscais do Contrato para a gestão dos serviços e demandas decorrentes no dia a dia;
- 2- Coordenação da (os) funcionárias(os) da Contratada nas suas atividades diárias e suas demandas, controle de horários, serviços executados, cumprimento das normas estabelecidas no contrato;
- 3- Verificação nos locais de trabalho das(os) auxiliares de limpeza, se estão apresentando-se na hora determinada, cumprindo com as tarefas previstas e obrigações constantes em contrato, esta verificação será diária e/ou semanal, conforme acordo entre as partes, sendo que qualquer ocorrência deverá ser comunicada ao(s) servidor(es) responsável(is) / Fiscais do Contrato, sendo que esse deslocamento do (da) supervisor (a) será por conta e às expensas da Contratada;
- 4- O (A) Supervisor (a) também deverá, quando necessário, ou solicitado pelos Fiscais do Contrato, executarem as tarefas pertinentes as(os) auxiliares de limpeza;
- 5- O (A) Supervisor (a) deverá, sempre que solicitado pela Fiscalização, informar sobre suas atividades e locais em que está executando, inclusive com o fornecimento de imagens (fotografias) e vídeos do local e do trabalho em execução;
- 6- E demais situações pertinentes às cláusulas do contrato e deste Termo de Referência, sempre prevalecendo o melhor interesse para a Administração;

RELAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO ATUAIS

Ítem	Local	Endereço	Número de Pessoal
01	Centro de Saúde – Secretaria	Av Pres. Vargas, 2990 – Centro	09
02	CAPS II	Av Pres. Vargas, 2948 – Centro	01
03	Ambulatório de Saúde Mental	Av Pres. Vargas, 2948 – Centro	01
04	Policlínica Municipal	Av Pres. Vargas, 2948 – Centro	01
05	Policlínica Infantil	Rua Domingos de Almeida, 2177 - Centro	01
06	Casa do PIM – Primeira Infância Melhor	Rua Sete de Setembro – fundos do Restaurante Popular/SEDES	01
07	Frota	Rua Sete de Setembro – fundos do Restaurante Popular	01
08	CAPS AD	Rua Sete de Setembro, 2177	01
09	Farmácia Básica + Centro de Fisioterapia - Térreo + Base dos Agentes de Endemias – 2ª andar	Rua dos Andradas, 2623, Antiga Estação Ferroviária	02
10	Base do SAMU + CEO	Rua Marechal Deodoro, 2160 , esquina Júlio de Castilhos	02
11	Almoxarifado de Materiais	Rua Flores da Cunha , 1856	01
12	ESF 01 – Rui Ramos	Rua Arnaldo Ribeiro, 1274	01
13	ESF 02 – Marduke	Rua Borges de Medeiros, 3122	01
14	ESF 03 – Cidade Nova	Rua Alcides Trein, s/nº	01
15	ESF 04 – COHAB I	Rua Alexandre Zachia s/nº Quadra A, ao lado Centro Comunitário	01
16	ESF 05 – Tarragô	Rua Júlio de Castilhos, 1428	01
17	ESF 06 – São João	Rua Venâncio Aires, 2618	01
18	ESF 07 – União das Vilas	Avenida Uruguai, s/nº - Bairro União das Vilas	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



19	Base do SAMI – (Serv.Atend.Médico Interior)	Interior do município – Vila da Barragem Sanchuri	01
20	UBS 09 – Barragem Sanchuri	Interior do município – Vila da Barragem Sanchuri	01
21	UBS 10 – São Marcos	Interior do município – Vila de São Marcos	01
22	UBS 11 – João Arregui	Interior do município – Vila de João Arregui	01
23	UBS 12 – Plano Alto	Interior do município – Vila do Plano Alto	01
24	ESF 14 – Tabajara Brites	Rua Umbelino Francisco Gomes esq. Telmo Bastos	01
25	ESF 15 – Hipica I e II	Rua Braz Limonge, 3030, acesso pela BR 472	01
26	ESF 16 – Cidade Alegria	Rua Alceu Wamosy esq. Dalton Rosa s/nº	01
27	ESF 17 – Nova Esperança	Rua José Garibaldi, 1701	01
28	ESF 18 – Profilurb	Rua 8, Loteamento Gustavo Ibarra, Quadra 2, s/nº	01
29	ESF 19 – João Paulo II	Quadra 14-A, frente à Praça João Paulo II	01
30	ESF 20 – CAIC	Rua 21 de Abril, s/nº, anexo ao CAIC	01
31	ESF 21 – Centro	Av Pres. Vargas, 2948A – Centro	01
32	ESF 22 – Cabo Luiz Quevedo	Rua Senador Salgado Filho esq. Emilio Tauceda s/nº	02
33	ESF 23 – Antonio Bordignon	Rua Bento Gonçalves , 1532 – Santo Antonio	01
		TOTAL	45

Para dar cumprimento à contratação do número de horas/mês na atividade, a contratada deverá disponibilizar a prestação de até 10.000 (dez mil) horas/mês de auxiliares de limpeza (limpeza e higienização);

2.1. – VALOR DE REFERÊNCIA – LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Item	Descrição	Und.	Quant Hrs/Ano*	Vlr.unit. c/encargos e insalub.	Total/Ano
1	Auxiliar de limpeza	Horas	120.000,00	R\$ 31,52	R\$ 3.782.400,00

* 8 horas diárias x 255 dias úteis no ano 2024 (média) x 45 funcionárias(os) = 91.800 horas/ano;

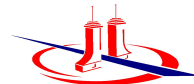
2.1.1)- o quantitativo de 28.200 horas/ano será considerado para utilização em eventuais necessidades extraordinárias, poderão ser requisitados os serviços fora do horário normal das atividades, podendo ocorrer serviços aos sábados, domingos e feriados, como limpezas/higienizações extraordinárias, mutirões de limpeza, campanhas de vacinações extraordinárias, eventos promovidos pela SMS e também inclusive na possibilidade de nova Pandemia da COVID-19 ou qualquer outra, como Surtos, Endemias ou Pandemia equivalente que possa gerar situações novas e/ou imprevisíveis não previstas durante a vigência do contrato que possa demandar mão-de-obra extra com maior número de horas trabalhadas sendo que estes serviços serão informados e autorizados formalmente à Contratada pelos Fiscais do Contrato e/ou Secretário(a) da SMS através de ofícios ou e-mails (correio eletrônico).

Não haverá qualquer majoração do valor unitário da hora trabalhada para estas situações.

Fonte de pesquisa: Planilha de Custos e Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2024 – Sindicato das Empr. de Asseio e Conservação do Estado do RGS, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, em anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3.DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1- Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, dispensadores de sabonete líquido/álcool gel (de parede), juntamente com os dispensadores de papel toalha, localizados nos corredores e banheiros, salas, etc.;
- b) proceder à limpeza e desinfecção completa dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;
- c) proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;
- d) proceder à limpeza dos pisos dos imóveis, utilizando os produtos adequados, fornecidos pela contratada, para o tratamento de cada tipo de piso;
- e) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- f) limpar as escadarias e corredores;
- g) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido em refil dos desodorizadores (pedra sanitária/pastilha sanitária) dos sanitários, quando necessário em todos os banheiros;
- h) abastecer/repor com papel toalha os seus respectivos dispensadores, abastecer/repor sabonete líquido e álcool gel nos seus respectivos dispensadores nas salas e locais que possuam os mesmos, quando necessário;
- i) limpar e/ou higienizar os aparelhos telefônicos, impressoras, computadores, devendo estes dois últimos serem comunicados aos responsáveis nos setores para que os serviços sejam feitos com os equipamentos desligados, para evitar-se acidentes, a contratada deverá orientar as(os) auxiliares de limpeza para que tenham o maior cuidado na limpeza destes equipamentos, assim como outros diversos tipos de equipamentos médicos existentes nas UBS/ESFs (por exemplo: esfigmomanômetros digitais, autoclaves, seladoras, ultrassons odontológicos/clínicos, destiladoras de água, balanças digitais em geral, e etc.);
- j) limpar e higienizar as maçanetas das portas;
- k) limpar o(s) elevador(es) (piso, paredes em inox, vidros) com produtos adequados, produtos fornecidos pela Contratada, quando existentes;
- l) passar pano úmido com álcool, fornecido pela Contratada, nas mesas, cadeiras e nos seus respectivos assentos;
- m) proceder à coleta seletiva de todo o lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- n) limpar e higienizar os bebedouros, quando existentes;
- o) movimentar móveis, inclusive para a devida limpeza nos seus respectivos locais de permanência, equipamentos e transportar volumes, quando necessário, sendo que equipamentos ou volumes de dimensões/peso consideráveis, poderá ser solicitado auxílio do pessoal da Manutenção para sua movimentação;
- p) limpar as áreas externas adjacentes aos edifícios/prédios (das ESFs/UBSs/Áreas Administrativas) e qualquer área/local determinado que possa fazer parte de algum evento público promovido pela PMU/SMS, como por exemplo: palestras educacionais; palestras na área de saúde, vacinações e etc.;
- q) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e refazer os que não foram devidamente executados;

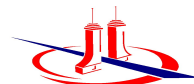
- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) higienizar/lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
- b) higienizar/lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
- c) higienizar/lavar lixeiras e containers de lixo;
- d) proceder à limpeza dos painéis frontais dos condicionadores de ar;
- e) limpar a parte superior de armários (em MDFs e metálicos), refrigeradores/câmaras frias, portas de salas, banheiros, copas e cozinhas, portas principais, juntamente com os devidos vidros, caso possuam, sendo que os equipamentos elétricos deverão ser desligados, se possível, para a devida limpeza, evitando-se assim possíveis acidentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- f) verificar e providenciar a devida limpeza em mofos e umidades nas paredes e tetos, em todas as dependências das ESFs/UBSs/Prédios Administrativos, sendo que se for observado a reincidência frequente destas situações, devem ser comunicados ao Coordenador Operacional/Fiscal do Contrato para encaminhamento ao Setor de Manutenção para a devida regularização;
- g) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e refazer os que não foram devidamente executados;
- h) desinfecção completa de setor sensível como Laboratório de Análises;
- i) desinfecção completa nas ESFs/UBSs, em áreas sensíveis como Salas de Vacinas, Salas de Curativos;

- Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar, com produto apropriado, com material fornecido pela Contratada, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- b) proceder à limpeza detalhada dos estofados, com material fornecido pela Contratada;
- c) lavar escadarias, capachos e tapetes;
- d) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- f) limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);
- g) limpar persianas (face interna/externa) e peitoris;
- h) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, sendo que devem ser movidos e recolocados no seu devido local para este fim;
- i) limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, fornecido pela Contratada, os pisos revestidos em cerâmica, fórmica ou similar;
- j) desinfecção completa de setores sensíveis como: Salas de Vacinas, Setor da Saúde da Mulher, Setor IST, CAMMI, conforme cronograma a ser definido pelo coordenador de cada setor, adequando-se à disponibilidade de pessoal da Contratada e horários, podendo serem realizados fora do horário normal de expediente e/ou aos sábados;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal e refazer os que não foram devidamente executados

- Mensalmente, uma vez:

- a) limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora, devendo as mesmas estarem desligadas para evitar-se acidentes;
- b) limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- c) remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros, usando os produtos devidamente adequados, fornecidos pela Contratada;
- d) limpar os ralos dos banheiros, dos tanques para lavar roupas, disponíveis em alguns locais, que são utilizados para lavagem de panos e coleta de água para limpeza, assim como as caixas de gordura/graxas presentes nas Unidades/Prédios, evitando-se assim entupimentos, bloqueios de tubulações, as(os) auxiliares de limpeza deverão serem orientadas(os) a tomarem todo o cuidado necessário para se evitar este tipo de problema, e não necessariamente mensalmente verificarem estas situações;
- e) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento com o uso de lava-jato, vassourões, mangueiras para água, tipo jardim, com no mínimo de 40 metros de comprimento, equipamentos/materiais estes fornecidos pela Contratada ou quando necessário;
- f) higienização de cadeiras estofadas, cortinas, carpetes e etc..., com os devidos equipamentos e produtos adequados fornecidos pela contratada, ou quando necessário;
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e refazer os que não foram devidamente executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Semestralmente, uma vez quando não explicitado:

- a) lavar pátio e calçadas externas com o uso de lava-jato, vassourões, mangueiras para água, tipo jardim, com no mínimo de 40 metros de comprimento, material este fornecido pela Contratada, ou quando necessário;
- b) lavar cadeiras e estofados com equipamentos e produtos adequados, fornecidos pela Contratada;
- c) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, com equipamentos/materiais estes fornecidos pela Contratada;
- d) limpar caixas de gordura, sendo que este serviço também será feito sempre que ocorrer qualquer problema nas caixas de gordura (entupimento, impossibilitando o devido escoamento da água contaminada para a rede de esgoto), sendo que deverão ser utilizados os devidos equipamentos/acessórios/ferramentas necessários para a devida execução, fornecidos pela Contratada;
- e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral e refazer os que não foram devidamente executados;

- Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) lavar os prédios externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão-de-obra especializada e todos os equipamentos, produtos adequados e necessários para a devida execução;
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência anual;

Alguns serviços relacionados acima poderão ser executados pelas equipes de manutenção devido a sua complexidade e por questões físicas, como por exemplo, a movimentação de alguns móveis de grande volume e peso, assim como alguns serviços que requeiram trabalho em altura (NR35).

A Contratada deverá disponibilizar todos e quaisquer equipamentos, ferramentas e ou materiais que se fizerem necessários para plena execução das tarefas acima descritas, tais como: vassouras, vassourões, rodos, mangueiras, placas sinalizadoras, luvas para limpeza e etc., independente da relação de equipamentos, tabelas abaixo, ferramentas e materiais estimativos já solicitadas.

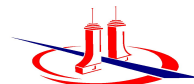
Deverá a empresa reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que a juízo da Fiscalização, não forem considerados satisfatórios ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela contratada, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado.

3.1.1 – Tabela de materiais e insumos estimativos para uso na limpeza e higienização

Nos serviços de **LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO** deverão serem utilizados os materiais a seguir transcritos e os demais pertinentes para plena execução das atividades previstas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Produto/Material	Quant./Unids.*	Preços médios**	Valor total estimativo
Água sanitária – (Hipoclorito de sódio, estabilizado e veículo, teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%) - frasco de 05 litros.	120	R\$ 10,46	R\$ 1.255,20
Álcool Etilíco Hidratado 70% - frasco de litro.	600	R\$ 6,68	R\$ 4.008,00
Desinfetante líquido – galão de 05 litros.	150	R\$ 15,33	R\$ 2.299,50
Flanela – 100% algodão – mínimo de 28 x 48cm.	400	R\$ 3,68	R\$ 1.472,00
Panos de piso para limpar – mínimo 45 x 70cm – algodão - (saco alvejado grosso).	300	R\$ 4,79	R\$ 1.437,00
Panos de piso para secar – mínimo 45 x 70 cm – algodão - (saco alvejado grosso).	300	R\$ 4,79	R\$ 1.437,00
Esponjas dupla face.	600	R\$ 0,94	R\$ 564,00
Sabão em barra, neutro, glicerinado - 200 gramas, pct c/05 unidades.	100	R\$ 16,05	R\$ 1.605,00
Saponáceo cremoso - frasco de 300 gramas.	300	R\$ 11,09	R\$ 3.327,00
Detergente líquido p/louças, neutro, biodegradável – frasco 500 ml.	400	R\$ 2,27	R\$ 908,00
Pastilha sanitária, caixa com 03 unidades, fragâncias diversas.	360	R\$ 5,47	R\$ 1.969,20
Limpa vidros 500 ml, com borrifador tipo gatilho	360	R\$ 10,44	R\$ 3.758,40
TOTAL			R\$ 24.040,30

*****Consumo de materiais e insumos estimativos para 30 dias.**

Cabe salientar, quando necessário, realizar-se-á mutirões de limpezas, visando a boa conservação dos Prédios Administrativos e Unidades de Saúde e que se for necessário o uso de materiais não especificados na tabela acima, a contratada ficará ciente do fornecimento sem qualquer majoração dos valores já contratados.

**** Preços médios conforme relatórios do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), em anexo, Valores apurados para fins de formação do valor de referência da hora trabalhada na planilha de custos, em anexo.**

Os produtos líquidos e materiais relacionados deverão ser de qualidade e estarem acondicionados em embalagens comerciais conhecidas e lacradas, dentro de sua validade e dentro das normas ABNT/INMETRO/ANVISA, os produtos que à critério da fiscalização não estiverem de acordo com o solicitado deverão serem substituídos de imediato pela contratada.

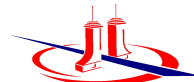
Não serão aceitos produtos líquidos que necessitem adição de outros produtos para estarem prontos ao uso, somente produtos prontos e em embalagens comerciais lacradas e para o uso imediato.

Todos os materiais deverão ser entregues mensalmente até o 5º dia (quinto) no Almoxarifado de Materiais da Secretaria de Saúde, que fará a sua distribuição nos postos de trabalho.

4- EQUIPAMENTOS ESTIMADOS INICIALMENTE, QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS NAS QUANTIDADES MÍNIMAS PELA CONTRATADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA, OS DEMAIS ITENS QUE SE JULGAR NECESSÁRIO E QUANTIDADES DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO/VIGÊNCIA DO CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Descrição	Quantidade
Lava Jato profissional c/ todos os acessórios padrão , mais escova de limpeza, extensão de lança mínimo c/4mts, recipiente p/detegente/xampú, bico para espuma, mangueira de alta pressão c/malha de aço p/distâncias longas, kit p/jateamento de grânulos, jogo de limpeza de tubos c/mínimo de 15 mts, escova de limpeza c/ângulo ajustável , marca STHIL (ref. modelo RE 150).	03 unidades no mínimo
Escada c/5 degraus, alumínio, reforçada.	32 unidades no mínimo p/utilização nas Unidades de Saúde e nos prédios administrativos.
Mangueira p/água, tipo p/uso jardim, c/no mínimo 40 metros.	32 unidades no mínimo p/utilização nas Unidades de Saúde e nos prédios administrativos.
Aspirador de pó e água, tipo industrial, c/todos os acessórios, c/no mínimo 2800 Watts, reservatório p/água c/capacidade mínima de 70 litros, uso profissional, marca WAP (ref. modelo GTW inox Duo).	05 unidades no mínimo
Extratora e Higienizadora portátil, c/todos os acessórios, no mínimo 1600 Watts, modelo Profissional, marca WAP (ref. Modelo Spot Cleaner W2, 3 em 1).	05 unidades no mínimo, para utilização na limpeza das cadeiras estofadas, carpetes, cortinas e etc., a Contratada deve fornecer todo o material de consumo para a plena execução deste serviço, devendo também a Contratada fornecer o devido treinamento para a utilização deste equipamento por parte dos seus funcionários (as).
Poderão surgir necessidades não previstas na Higienização e/ou Limpeza e a Contratada deverá providenciar os devidos ajustes nos materiais e equipamentos necessários para a plena execução das mesmas, sem alteração do valor já contratado.	Por demanda

Observação: Os itens e quantidades acima descritos são estimativos, possibilitando a flexibilização de acordo com a demanda real, para mais ou para menos, que serão tratados quando do início das atividades previstas no Termo de Referência.

Todo o equipamento que apresentar problemas técnicos deve ser encaminhado para conserto, não

podendo prejudicar o andamento das atividades, sendo que deverá ser substituído de imediato se o tempo para conserto for superior à 48 horas.

5- DO HORÁRIO DE TRABALHO:

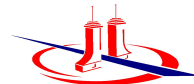
Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- a) **Limpeza e higienização:** de segunda à sexta-feira, entre 07:30h e 18:00h, sendo que na Base do SAMU o horário será de segunda à sexta-feira, entre 07:30h e 18:00h e aos sábados entre 07:30h às 13:00h.
- b) Eventualmente, poderão ser requisitados os serviços fora do horário normal das atividades, podendo ocorrer serviços aos sábados, domingos e feriados, como limpezas/higienizações extraordinárias, mutirões de limpeza, campanhas de vacinações extraordinárias, eventos promovidos pela SMS e também inclusive na possibilidade de nova Pandemia da COVID-19 ou qualquer outra , como Surtos, Endemias ou Pandemia equivalente que possa gerar situações novas e/ou imprevisíveis não previstas durante a vigência do contrato, sendo que estes serviços serão informados e autorizados formalmente à Contratada pelos Fiscais do Contrato e/ou Secretário(a) da SMS através de ofícios ou e-mails (correio eletrônico). Não haverá qualquer majoração do valor unitário da hora trabalhada para estas situações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6- DA FISCALIZAÇÃO

Caberá à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais e também ao constante neste Termo de Referência.

A fiscalização terá poder para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a suspensão dos serviços, quando estes não atenderem as cláusulas contratuais.

A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer funcionária (o) da contratada que esteja apresentando comportamento desrespeitoso, desidioso ou que, por qualquer outra razão, seja incompatível com a conduta esperada pela Administração, seus servidores ou pelos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer de suas Unidades e Prédios Administrativos, também poderá solicitar a transferência imediata de qualquer funcionária (o) entre as ESFs/UBSs e Prédios Administrativos afim do bom andamento do trabalho, se assim entender, conforme previsto na cláusula 2ª.

A empresa deverá manter fiscalização constante ao cumprimento do horário de trabalho e a presença nos locais da prestação de serviço de todos os seus funcionários, sendo que deverão comunicar qualquer ausência à fiscalização (servidores responsáveis e Fiscais) e providenciar a devida substituição para não haver a parada das tarefas diárias, os postos de trabalho não poderão ficar sem funcionários, sob hipótese alguma, sem o devido conhecimento da fiscalização, quaisquer outras situações deverão ser resolvidas com a mesma, o não atendimento a esta determinação poderá acarretar sanções à Contratada.

As ausências frequentes de determinados (as) funcionários(as) nos postos de trabalho, deverão ser tratadas de imediato pela Contratada, com o devido afastamento/substituição dos mesmos, evitando-se a falta de atendimento das atividades previstas no Termo de Referência.

As demais situações que por ventura ocorram durante a vigência do contrato serão resolvidas de comum acordo com a Contratada, sempre prevalecendo o melhor interesse para a Administração Pública.

São designados para a fiscalização do contrato o servidor Rogério Ajala e a servidora suplente Elizandra Rodrigues.

7- DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços de apoio às equipes da SMS, para efeito de cobrança, dar-se-ão pelo custo/hora efetivamente trabalhadas mensalmente.

A medição dos serviços será feita por meio de planilhas ponto individuais, firmadas pelos executores dos serviços, juntamente com os encarregados da SMS em cada local de trabalho, onde constarão, dia a dia, as horas efetivamente trabalhadas nas atividades contratadas, podendo serem requisitadas a qualquer tempo pela fiscalização do contrato para verificação e apuração de possíveis irregularidades no preenchimento, sendo constatada quaisquer irregularidades, as mesmas deverão serem resolvidas de imediato pela Contratada e tomadas as devidas providências para a não recorrência das mesmas e eventual substituição da(o) funcionária(o) reincidente.

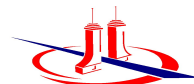
Na apresentação para a cobrança mensal, a nota de prestação dos serviços deverá ser acompanhada de fotocópia das folhas ponto, relatório contendo os nomes das(os) funcionárias(os) que prestaram serviços no referido mês, sendo que deve apresentar o total de horas trabalhadas por cada funcionário junto com a totalização no final e também o total em reais (**R\$**) de horas pelo valor da hora trabalhada, conforme modelos que poderão ser disponibilizados pela SMS e que poderão ser adaptados pela Contratada, sempre prevalecendo o melhor interesse da Administração Pública.

8- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

Nas propostas deverão constar o valor cobrado por Hora/Homem para cada serviço, além do custo total mensal e do custo total geral dos serviços, conforme modelo constante dos Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.1 PLANILHA DE VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Nº HORAS/MÊS	VALOR HORA(R\$)	TOTAL MENSAL(R\$)
01	Auxiliar de limpeza	10.000	31,52	315.200,00
	TOTAL MENSAL GERAL ESTIMADO SERVIÇOS			315.200,00
	TOTAL GERAL ESTIMADO PARA 12 MESES			3.782.400,00

9- PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

O prazo será de 12 meses, respeitando-se os **artigos nº.s 106, 107 e 113 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021**, no que couber e sendo sua vigência a partir da assinatura do respectivo contrato.

10- COMPOSIÇÃO DAS PROPOSTAS

O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** e o **EDITAL** desta licitação, estabelecendo critérios e disposição que deverão ser observados pelos interessados, especialmente na composição de suas propostas.

Os interessados deverão prever o pagamento de adicional / insalubridade em grau máximo **(40%)** a todos os funcionários que irá disponibilizar.

Os participantes da licitação deverão, na sua HABILITAÇÃO, apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO de acordo com a Norma Reguladora nº 7 – da Portaria nº 3.214, de 08.06.1978, do Ministério do Trabalho, apresentar Atestado de Bom Desempenho de Serviços Anteriores em contrato de mesma natureza, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove no mínimo 50% (cinquenta por cento) na execução dos serviços licitados em áreas semicríticas, conforme Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, emitido pela ANVISA:

-<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view>, esses Atestados deverão conter necessariamente a especificação dos serviços e prazos de execução, conforme previsto no Artigo 67, parágrafo 6º, inciso 2º da Lei 14.133/2021.

10.1 As propostas financeiras deverão vir acompanhadas de DECLARAÇÃO em que as interessadas afirmem o rigoroso cumprimento do pagamento de pisos salariais de seus funcionários de acordo com as bases fixadas nas convenções coletivas de seus Sindicatos, bem como por outras correlatas, amparadas em legislação trabalhista ou afim, tais como seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales- transporte e outras que porventura venham a ser exigidas.

10.1.2 – É vedada a subcontratação do objeto, sob qualquer hipótese.

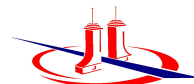
10.1.3 - Dúvidas ou situações omissas e não constantes neste Edital poderão ser dirimidas junto ao Setor de Compras/Financeiro da SMS, durante o horário de funcionamento.

11 - DA VISTORIA

Os licitantes poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura das propostas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria Municipal de Saúde, pelo telefone (55) 3911-3030, ramais 3308 e 3337, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

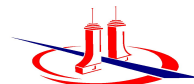


Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto da presente licitação.

Uruguaiana, 03 de maio de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

Por este instrumento público, de um lado o MUNICÍPIO DE URUGUAIANA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 15 de Novembro nº 1.882, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.131164/0001-07, neste ato representado pelo Sr. Ronnie Peterson Colpo Mello, Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, CEP: _____, Fone: (____) _____, E-mail: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, legalmente representada por quem a subscreve, doravante denominada CONTRATADA, têm justo e acertado o presente Contrato, em face do resultado obtido no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 145, de 1º de abril de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital parte integrante do Processo Administrativo nº 2024/05/011246, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

A CONTRATADA assume o compromisso de prestar serviços e/ou fornecer.....

a) O valor O preço total para o presente ajuste é de R\$ **XXXXXXXXXX** (XX), constante da proposta vencedora da licitação, aceita pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

a) Os pagamentos serão efetuados diretamente em nome da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia, após aceitação dos serviços e/ou recebimento dos materiais, produtos....

b) O fiscal do contrato somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

c) Havendo erro no documento fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, este será devolvido, pelo fiscal do contrato, à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente, até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

d) Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta corrente em nome da Contratada, através do Banco _____, Agência nº _____, Conta nº _____, não sendo permitida a cobrança via boleto bancário.

e) Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Rua Santana, nº 1.882, Centro, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produtos entregues(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Uruguaiana - RS e conter o número do correspondente empenho.

f) Durante todo o transcorrer do contrato e como condição da expedição da(s) Nota(s) de Empenho(s) e da efetivação do(s) seu(s) pagamento(s), a CONTRATADA deverá manter regularizados e dentro dos seus períodos de validade, os seguintes documentos:

f.1) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14).

f.2) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

f.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Uruguaiana;

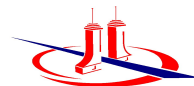
f.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio da Empresa;

f.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

g) Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do Município, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- h) Para fins de pagamento, nas contratações de bens e na prestação de serviços, conforme o caso, o município fará a devida retenção do imposto de renda estabelecido na IN 1.234/2012.
- i) O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da contratada, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

a) O período de vigência da contratação é 12 (doze) meses, prorrogável respeitada a vigência máxima decenal, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

a.1 - A prorrogação contratual prevista no item anterior está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE, ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

a) Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nas seguintes situações:

a.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

a.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

a.3 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

a.3.1 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

a.3.2 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

b) Decorrido 01 (um) ano de vigência do Contrato e havendo prorrogação, será concedido reajuste, a contar da data da apresentação da proposta adotando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ou outro índice econômico que vier a substituí-lo ou outro eventualmente que seja mais razoável e proporcional ao período computado.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

a) A prestação de serviços e/ou o recebimento de materiais, após o envio da(s) nota(s) de empenho pelo Município, deverá(ão) ser entregue(s) na(s) Secretaria(s) Municipal(ais) Requisitante (s), ou em outro local a ser definido pelo Município, conforme emissão do Empenho, em dia útil e no horário de expediente, com todos os custos por conta da(s) empresa(s) vencedora(s).

b) Os serviços e /ou os materiais, produtos deverá(ão) ser entregues livres de despesas pertinentes a frete, entrega, emissão, entre outros, cabendo a licitante arcar com todos os custos inerentes aos mesmos.

c) O recebimento dos serviços e/ou dos materiais, produtos objeto desta licitação, será feita por Servidor ou Comissão designado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma: c.1) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade da(s) mesma(s) com o disposto e exigido na licitação e definido pelo Art. 46 do Decreto Municipal nº 145/2024; c.2) definitivamente, após a verificação da compatibilidade e conformidade dos serviços executados e/ou produtos, materiais e consequente aceitação, no prazo máximo definido pelo Art. 46 do Decreto Municipal nº 145/2024.

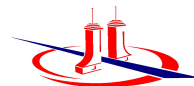
d) Caso verifique-se a não conformidade de algum serviço e/ou produto, material, o licitante deverá promover as correções ou substituições necessárias, conforme determinado pelo Município.

e) Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento das condições e especificações estabelecidas para a presente contratação, o objeto não será recebido na forma definitiva.

f) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa licitante prestadora e/ou fornecedora, pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS:

As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), constante(s) no Orçamento Programa para 2024.

CÓDIGO	FUNCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA
4438	07.03 10 304 4 152 4 232	3390397800000000
4695	07.03 10 301 4 144 4 224	3390397800000000
4740	07.03 10 301 4 145 4 225	3390397800000000
4741	07.03 10 302 4 147 4 227	3390397800000000
5502	07.03 10 301 4 144 4 224	3390397800000000
5517	07.03 10 301 4 156 4 236	3390397800000000

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- O CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento em conformidade com as Cláusulas Primeira e Segunda do presente instrumento.
- Dar ao fornecedor e/ou prestador as condições necessárias a regular execução das obrigações assumidas.
- Nomear Fiscal ou Comissão de Recebimento conforme o disposto no Art. 140 da Lei Federal nº. 14.133/21.

:

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar o serviço de transporte, tendo como origem a Unidade citada no subitem 4.1. do termo de referência e em perfeitas condições.
- Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.
- A CONTRATADA deverá comprovar ter frota própria, devendo apresentar cópia dos documentos comprobatórios da propriedade do veículo e descrever o estado de conservação do(s) veículos destinados(s) a atender o objeto da presente licitação.
- Os deslocamentos solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, através da autorização de Serviço (AS), devem ser garantidos pela CONTRATADA, em número de veículos e qualidade dos mesmos, de acordo com as especificações contidas no objeto deste Termo de referência.
- Quando da contratação da viagem, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura, considerando, para tal, a distância do percurso multiplicado pelo valor cotado por quilômetro rodado.
- Garantir socorro imediato, em caso de quebras ou acidentes com os veículos em deslocamento, fazendo a devida substituição do veículo contratado, por outro que atenda as especificações, em situações em que o mesmo não estiver em condições de trafegar.
- Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações de prédios, máquinas, semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado pela CONTRATANTE.
- Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.
- Manter, durante a vigência das obrigações assumidas, as condições de habilitação exigidas para o certame licitatório.
- Executar os serviços de acordo com o cronograma, durante a vigência do contrato, de acordo com o solicitado na Autorização de Serviço.
- A CONTRATADA deverá garantir aos passageiros o Seguro Obrigatório, conforme estabelecido no Artigo 54, da Resolução 1.166, de 05 de outubro de 2005.
- Licenças, guias de transporte e autorizações, que regulamentam o transporte, junto aos órgãos competentes, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

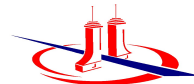
Este contrato reger-se-á conforme o Edital de Pregão Eletrônico nº 024/2024, integrante do Processo Administrativo nº 2024/05/011246.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CONTRATADA que, com dolo ou culpa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

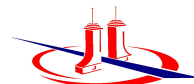


- a.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o(s) aditivo(s) ao contrato, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE; a.2) quando não corrigir deficiência apresentada no(s) material(ais) entregue(s) e/ou no(s) serviço(s) prestado(s); a.3) quando houver atraso injustificado na entrega do(s) material(ais) solicitado(s) e/ou prestação do(s) serviço(s) por culpa da CONTRATADA; a.4) der causa à inexecução parcial do contrato; a.5) der causa à inexecução total do contrato; a.6) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- b) Com fulcro na Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- b.1) advertência; b.2) multa; b.3) impedimento de licitar e contratar e b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- c) Na aplicação das sanções serão considerados:
- c.1) a natureza e a gravidade da infração cometida; c.2) as peculiaridades do caso concreto; c.3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; c.4) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- c.5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- d) A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- d.1) Para as infrações previstas nos subitens “a.1” e “a.2”, a multa será de 5% do valor total do contrato.
- d.2) Para a infração prevista no subitem “a.3” a multa será de 0,5% por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- d.3) Para a infração prevista nos subitens “a.4” à “a.6”, a multa será de 10% do valor total do contrato.
- e) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- f) Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- g) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens “a.1” à “a.5”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- h) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no subitem “a.6”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens “a.1” à “a.5”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- i) A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- j) Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- k) Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- l) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- m) A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES E DAS PUBLICAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



O presente instrumento, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terá suas eficácias condicionadas à publicação dos seus extratos e começarão a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

O contrato ora celebrado poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal sob nº 14.133/2021, Código Civil, e subsidiariamente pelo Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de norma legal ou regulamentar pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Uruguaiana-RS para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígios que decorrerem do presente Termo de Contrato, que não puderem ser compostos por eventual composição administrativa e/ou conciliação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ressalvadas as hipóteses legais, conforme as disposições do art. 92, §1º da Lei 14.133/2021. E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Uruguaiana, ____ de _____ de 2024.

MUNICIPIO DE URUGUAIANA

Ronnie Peterson Colpo Mello
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas

1).....

2).....