



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO:** Nº 07/2019  
**PROCESSO:** Nº 221/2019  
**DATA DE ABERTURA:** 22/05/2019  
**HORÁRIO:** 10:00 HORAS  
**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM  
**OBJETO:** CONT. DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

A Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, torna público aos interessados que no **dia 22 do mês de maio do ano de 2019 às 10:00 horas**, nas dependências do Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua Quaraí, n.º 88, na cidade da Barra do Quaraí – RS, receberá documentação e proposta financeira necessárias a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDUC e Secretaria Municipal de Saúde – SESA, os termos da presente Tomada de Preço obedecerão aos seguintes procedimentos e condições, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**1. OBJETO**

Item	Quant.		Unid.	Discriminação	Valor Mensal	Valor Total
01	01		Unid.	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza na <b>Unidade Básica de Saúde</b> que compreende uma <b>área total de 952m<sup>2</sup></b> , o serviço deverá ser prestado de segunda-feira a sábado totalizando 44 horas semanais, mais domingos e feriados. Por um período de 12 (doze) meses, a execução do serviço deverá ser conforme as especificações contidas no <b>anexo I</b> . A Unidade Básica de Saúde compreende: * Posto de Saúde; * Estratégia Saúde da Família - ESF 01; * Estratégia Saúde da Família - ESF 02; * Secretaria Municipal de Saúde.		
Item	Quant.	Subitem	Unid.	Discriminação	Valor Mensal do Subitem	Valor Total do Subitem
02	01	1.1	Unid.	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nas dependências da <b>E.M.E.F. Manoel Imas dos Santos</b> , medindo		



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

			área total construída de <b>524,58m<sup>2</sup></b> na localidade de Guterres, interior do Município. Por um período de 12 (doze) meses. Execução conforme especificações contidas no <b>anexo II.</b>		
<b>01</b>	<b>1.2</b>	<b>Unid.</b>	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização, nas dependências da <b>E.M.E.F. 22 de Outubro</b> , medindo aproximadamente <b>2.750m<sup>2</sup></b> de área construída. Por um período de 12 (doze) meses. Execução conforme especificações contidas no <b>anexo II.</b>		
				<b>TOTAL DO ITEM 02</b>	<b>R\$</b>

**2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTO**

2.1 Poderão participar da presente Licitação todas as empresas cadastradas no município e/ou em outro município, assim como aquelas que, até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes venham a se cadastrar junto ao Município da Barra do Quaraí - RS.

2.1.1 As informações adicionais, correções e interpretações deste Edital, quando fornecidos através de aditamento emitidos pela “Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí”, serão numeradas por ordem de sua emissão.

2.1.2 Os aditamentos serão enviados em 01(uma) via a cada Proponente.

2.2 Na data e hora marcada serão abertos os envelopes, que contêm a documentação de habilitação e proposta financeira. Estas serão apresentadas aos presentes que juntamente com a Comissão de Julgamento as rubricarão.

2.2.1. As empresas que não forem habilitadas, não participarão da próxima etapa do processo licitatório.

**2.3. Não poderá participar da presente licitação a empresa que se encontrar na seguinte situação:**

2.3.1. Em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução.

2.3.2. Estrangeira que não funcione no país.

2.3.3. Com o direito suspenso de contratar com a Administração Pública ou por ter sido declarada inidônea.

2.3.4. Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública.

2.4.5. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que seja servidor público da Contratante.

**3. CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelope devidamente fechado e colado, contendo:

**3.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

I - Cédula de identidade;

II - Registro comercial, no caso de empresa individual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**3.1.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:**

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**3.1.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, consistirá em:**

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/2014 - **Dívida Ativa da União**;

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

VI - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS e INSS**);

VII - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**.

3.1.4. Certificado de Registro Cadastral do Município onde a empresa esteja inscrita, emitido nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, estabelecido pelo Decreto 4358/02 – Art. 27, Inciso V da Lei 8.666/93, que poderá ser uma **DECLARAÇÃO** (conforme modelo do **ANEXO III**).

3.1.6 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contabilista, de que se enquadra como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, além de todos os documentos previstos no item 3.1 deste edital.

3.1.7 As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contabilista, de que se



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos no item 3.1 deste edital.

3.1.8 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atenderem aos subitens 3.1.6 ou 3.1.7 que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no subitem 3.1.3; deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

3.1.10 O prazo de que trata o subitem 3.1.8 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.1.11 A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem 3.1.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 8 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

3.1.13. **DECLARAÇÃO** da proponente de que não pesa contra si declaração de **INIDONEIDADE** expedida por órgão da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** de qualquer esfera (conforme modelo **ANEXO III**);

3.1.14. **DECLARAÇÃO** do proponente de plena submissão às condições do edital em todas as fases da licitação, (conforme modelo do **ANEXO III**).

3.2. **CERTIFICADO DE CADASTRO DE FORNECEDOR – CCF**, emitido pela Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí válido na data para a apresentação das propostas, substitui a documentação solicitada nos subitens acima, com exceção da **DECLARAÇÃO (ANEXOS III)**. Se beneficiária das Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, deverá também apresentar a declaração contida nos subitens 3.1.6 ou 3.1.7.

3.2.1. Caso algum dos documentos elencados no corpo do CCF esteja com prazo de validade expirado, o licitante deverá apresentar documento válido, juntamente com o CCF.

3.3. Os documentos constantes do item 3.1 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do subitem 3.1.3, dos incisos I ao VII, poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

### 4. PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A proposta financeira deverá ser devidamente preenchida pelo Proponente, em um envelope fechado e colado, contendo a Proposta detalhada conforme o edital, redigida em português claro e legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas; preferentemente datilografada e/ou digitada, em papel timbrado ou papel simples; rubricada, datada e assinada pelo representante legal da empresa proponente.

4.2. A proposta financeira deverá conter o valor mensal do serviço ofertado, em moeda corrente nacional, incluindo as despesas com frete, impostos, taxas, etc.

4.3. Indicação do prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias. Na falta da indicação deste prazo será considerado como prazo de validade 60 (sessenta) dias.



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4. É vedada a alteração do preço e a antecipação de pagamento.

4.5. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

4.6. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender no todo ou em parte, qualquer das disposições deste edital, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais às que contiverem preços excessivos face aos praticados pelo mercado.

4.7. A empresa licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará na sua aceitação.

### **Obrigatoriamente cada envelope deve conter externamente, a seguinte identificação:**

ENVELOPE Nº 01  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ  
RUA QUARAÍ, 88  
BARRA DO QUARAÍ – RS  
EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 07/2019  
ABERTURA: \_\_\_\_\_ HORAS. – DIA \_\_\_\_\_  
CONTEÚDO: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL E TELEFONE DA EMPRESA

ENVELOPE Nº 02  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ  
RUA QUARAÍ, 88  
BARRA DO QUARAÍ – RS  
EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 07/2019  
ABERTURA: \_\_\_\_\_ HORAS. – DIA \_\_\_\_\_  
CONTEÚDO: PROPOSTA FINANCEIRA  
PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL E TELEFONE DA EMPRESA

## **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento será o tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.1 Serão passíveis de desclassificação:

5.1.1 As propostas que não atenderem às exigências do Edital;

5.1.2 As propostas manifestamente inexequíveis, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos considerando-se, como tais, aquelas que apresentarem preços acima daqueles praticados pelo mercado.

## **6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

6.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para a microempresa - ME, a empresa de pequeno porte – EPP e as cooperativas que atenderem aos subitens 3.1.6 ou 3.1.7, deste edital.

6.1.1 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1.2 A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

6.2 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 6.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas - ME e/ou empresas de pequeno porte - EPP com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

6.3 Se nenhuma microempresas - ME e/ou empresas de pequeno porte - EPP que satisfizer as exigências do item 6.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.4 O disposto nos itens 6.1 à 6.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresas - ME ou empresas de pequeno porte - EPP (que satisfaça as exigências do item 3.1, deste edital).

6.5 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

6.6 O referido sorteio realizar-se-á independentemente do comparecimento dos Proponentes, circunstância esta que será devidamente registrada em Ata correspondente.

**7. PAGAMENTO**

7.1. O PAGAMENTO do(s) serviço(s) será efetuado mensalmente até o décimo dia do mês, após a apresentação da Nota Fiscal e contra nota de empenho a Tesouraria da Prefeitura pela empresa vencedora, conforme a realização previamente comprovada e autorizada pelas Secretarias requisitantes.

7.2. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

7.3. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

7.4. A Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

7.5. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Funcional	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
04.122.1002	2.074	3.3.90.39
12.361.1202	2.041	3.3.90.39





**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.6. A empresa contratada deverá apresentar as guias do FGTS, GPS e GFIP devidamente autenticadas pela instituição financeira, contendo o nome dos empregados alocados para a prestação dos serviços, sendo que tais documentos devem corresponder ao mês do serviço descrito na fatura apresentada.

**8. DAS PENALIDADES**

8.1. A empresa licitante vencedora se sujeita as seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços a serem realizados, em caso de descumprimento das condições estabelecidas no presente Tomada de Preço, tais como: o atraso na realização ou em desacordo com a proposta e não realização dos serviços relativos ao objeto desta licitação;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de um ano, no caso de inadimplemento da multa de que trata a alínea “b”, deste item;

d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**9. DO CONTRATO**

9.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 10(dez) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

9.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada;

9.3. Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro neste edital, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

9.4. A minuta de contrato, em anexo é parte integrante deste edital.

**10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. As consultas interativas ou demais informações sobre o presente edital e seus anexos, assim como esclarecimentos ou solicitações de informações adicionais, deverão ser feitas por escrito, durante o horário normal de trabalho da “Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí”, ao órgão mencionado no preâmbulo deste Edital até 04 (quatro) dias úteis antes da data fixada para entrega da documentação.

10.2. Os proponentes poderão apresentar seus recursos ao Presidente da Comissão de Julgamento na forma e prazo previstos no art. 109 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

10.3. Fica estipulado que, pelo fato de apresentarem “Propostas”, os proponentes sujeitam-se a todos os termos, condições, normas, especificações e detalhes do presente Edital e que se comprometem a cumpri-lo plenamente, independentemente de qualquer manifestação ou declaração escrita ou expressa, bem como aceitar todas as Cláusulas e Condições nele incluídas.

10.4. Outras informações relacionadas a esta Licitação e seus anexos poderão ser obtidas no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí, Rua Quaraí, 88 – Barra do Quaraí – RS Fones



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

(55) 3419 1001 e 3419 1002, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 14:00 horas e pelo E-mail [licitacao@barradoquarai.rs.gov.br](mailto:licitacao@barradoquarai.rs.gov.br).

Barra do Quaraí, 02 de maio de 2019.

Este edital se encontra examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assessora Jurídica

\_\_\_\_\_  
**Álvaro Generali de Souza**  
Secretário Municipal  
de Administração





Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**DO ITEM 01: Unidade Básica de saúde: Posto de Saúde, Estratégia Saúde da Família ESF 01, Estratégia Saúde da Família ESF 02 e Secretaria Municipal de saúde.**

TERMO DE REFERÊNCIA

**1 OBJETO/JUSTIFICATIVA:**

**1.1** O objeto é contratação de empresa para prestação de Serviço de Limpeza na Unidade Básica de Saúde que compreende; **Posto de Saúde os anexos 01, 02, e 03**, no Município de Barra do Quaraí/RS, totalizando uma **área de 952 m<sup>2</sup>**, o serviço deverá ser prestado de segunda a sábado diariamente totalizando 44 horas semanais.

**2. JUSTIFICATIVA:** A contratação de serviço de limpeza nas Unidades de Saúde e na Secretaria Municipal de Saúde é essencial para manter a limpeza dos ambientes e conservar a higienização do local e assim prestar o atendimento ao público com qualidade, higiene e segurança. Trata-se de um setor que atende inúmeras pessoas e também realizam vários procedimentos de saúde que deve estar sempre em perfeitas condições de higienização.

**3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:** A empresa contratada deverá prestar os serviços de limpeza de segunda a sábado e domingos e feriados.

3.1. A empresa contratada para o serviço de limpeza de segunda a sábado disponibilizará 03 serventes para executar totalizando 44 horas semanais. A empresa ficará responsável pela limpeza de uma área de 952m<sup>2</sup>, que compreende a **Posto de Saúde, Estratégia da Saúde da Família 01, Estratégia da Saúde da Família 02 e Secretaria Municipal de Saúde.**

3.2. A empresa contratada para o serviço de limpeza disponibilizará 01 servente para executar o serviço nos domingos e feriados na **Unidade de Pronto Atendimento** que compreende uma área de 246m<sup>2</sup> do Posto de Saúde, 04 horas de manhã e 04 horas à tarde, totalizando 08 horas diárias.

**4. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

Serviços – Considerando 12 meses	Turno	Valor R\$	
		Mensal	Total Anual
Servente de Limpeza	Diurno 3 Postos	9.004,08	108.048,96
<b>Subtotal</b>		<b>R\$ 9.004,08</b>	<b>R\$ 108.048,96</b>
Estimativa para pagamento dos domingos e feriados, conforme especificação do objeto (18,67% de 01 posto de trabalho)		560,35	6.724,20



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Subtotal</b>	R\$ 560,35	R\$ 6.724,20
<b>Soma Total</b>	<b>R\$ 9.564,43</b>	<b>R\$ 114.773,16</b>

**5. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

**5.1. Metodologia de referência da Limpeza pela contratada na seguinte forma e frequência.**

**DIARIAMENTE**

- Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde;
- Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;
- Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;
- Varrer, passar pano úmido nos corredores e nas salas;
- Varrer a frente da Unidade Básica de Saúde e calçada;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios;
- Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação e cozinha com desinfetantes com fragrâncias suaves;
- Realizar a higienização diária do serviço médico, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta; uso de equipamentos de proteção individual para a área;

**SEMANALMENTE**

- Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- Lavar os pisos cerâmicos, com detergente;

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;  
h) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;  
i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;  
b) Limpar forros, paredes e rodapés, (usar lava jato nas paredes);  
c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;  
d) Remover manchas de paredes;  
e) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);  
f) Lavar capachos, tapetes;

**6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A PRODUTIVIDADE.**

6.1. Para contratação dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Quaraí/RS adotará a seguinte regra:

**BASEADO NA ÁREA INTERNA COM TRÂNSITO DE PÚBLICO**

Índice de produtividade por servente em jornada de 8hs	Para a produtividade da mão de obra
500 m <sup>2</sup>	01 servente

**A cada fração compreendida para a produtividade de 500m<sup>2</sup>, será adotado a seguinte fórmula:**

Índice de produtividade por servente em jornada de 8hs	Para a produtividade da mão de obra
Até 199 m <sup>2</sup>	Acréscimo de 0 (zero) servente
Acima de 200m <sup>2</sup>	Acréscimo de 1 (um) servente

Ex: 650 m<sup>2</sup> = 500 + 150 = 01 servente

Ex: 890 m<sup>2</sup> = 500 + 390 = 02 servente

Ex: 950 m<sup>2</sup> = 500 + 420 = 03 serventes

6.2. Os serviços de conservação e limpeza serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, e deverão ser adotados índices de produtividade por servente em jornada de 08 (oito) horas diárias.

6.3. Desta forma, a produtividade mínima será de 01 (um) servente para 500 m<sup>2</sup> observado o disposto no subitem 5.1.

**7 MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 07hs às 11hs e das 13:30hs às 17:30hs, e nos sábados das 08hs às 12hs, domingos e feriados das 08hs às 12hs e das 14hs às 18hs, havendo possibilidade de adequação do horário conforme a necessidade do órgão. Obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional. É facultada à Secretaria Municipal de Saúde a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A CONTRATADA, fornecerá de mão de obra para a execução dos serviços de limpeza, obriga-se a:
- 8.2. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.3. Colocar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, a partir do primeiro dia útil após a data assinatura do contrato, profissionais capacitados com a mão de obra adequada para boa execução dos serviços ora contratados;
- 8.4. Substituir o empregado em caso de afastamento (doença, faltas, férias, etc.), sem nenhum acréscimo de custo à Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.5. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;
- 8.6. Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;
- 8.7. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra realizada.
- 8.8. Fornecer aos seus funcionários, uniformes (que deverão ser substituídos por novos a cada seis meses), botas de borracha e avental (substituídos anualmente ou quando houver necessidade) para serviços gerais;
- 8.9. A contratada a contar do início da prestação dos serviços deverá apresentar seus funcionários com uniforme e com crachá de identificação.

## **9 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 9.1. O horário de expediente do serviço será das 07:00hs às 17:30hs, cabendo à CONTRATADA e aos setores onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente, desde que atendidas às exigências legais.
- 9.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas da secretaria e ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional.
- 9.3. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 9.4. Manter cabelos cortados e/ou presos;
- 9.5. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências das unidades de Saúde,
- 9.6. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 9.7. Observar normas de comportamento profissional e técnicas perante ao público;
- 9.8. Cumprir as normas internas do órgão;
- 9.9. Zelar pela preservação do patrimônio da saúde sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 9.10. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ** **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.11. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;

9.12. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no desempenho da sua função.

9.13. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço da secretaria de saúde.

9.14. Tratar a todos com urbanidade e não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares nos corredores do posto de saúde.

### **10 LOCAL:**

10.1. A contratante disponibiliza 03 serventes de limpeza para realizar a limpeza da Unidade Básica-UBS, ESF 01, ESF 02 e o Prédio da Secretaria Municipal de Saúde de segunda a sexta feira e 01 servente para os finais de semanas e feriados que atenderá a Unidade Básica de Saúde.

### **11 PRAZO DE VIGÊNCIA:**

11.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por mais 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

11.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

11.3. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

11.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

11.5. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

11.6. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo,

11.7. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

### **12 DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, pela empresa contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Artigo 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no Artigo 35 da Instrução Normativa/MPOG nº 02/2008, e os seguintes procedimentos:

12.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada das seguintes comprovações: a) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Artigo 29 da Lei nº 8.666/93; b) Certidão negativa de débitos trabalhistas c) da apresentação da cópia do relatório mensal emitido pelo fiscal do contrato/DPU, consubstanciado no Acordo de Níveis de Serviço, devidamente assinado pelo representante da empresa contratada. d) Para o efeito do parágrafo anterior, o cedente da mão-de-obra deverá elaborar folhas de pagamento e guia de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração.

### **13 DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13.1. Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da contratada, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a empresa contratada se obriga a saldar na época devida;

13.2. É assegurada à Contratante, a faculdade de exigir da empresa contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

#### **14 DO ÔNUS E ENCARGOS**

14.1 Todos os ônus ou encargos referentes à execução do Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos, ficam totalmente a cargo da empresa contratada.

#### **15 FISCALIZAÇÃO**

15.1. A fiscalização do contrato deverá se dar nos termos do artigo 67 e seguintes da Lei nº 8.666/93, por servidores a serem designados para tal pelo órgão competente.

#### **16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e na legislação correlata.

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS:

#### SERVIÇOS DE LIMPEZA DE ÁREA INTERNA E EXTERNA

#### **PLANILHA MÃO-DE-OBRA DE SERVENTE DE LIMPEZA - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS (POSTO DE SAÚDE E ANEXOS 01, 02 E 03) – BARRA DO QUARAÍ-RS**

##### **I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:**

Áreas (tipos): Área Interna e Externa.

Salário Normativo de R\$ 1.083,96 (um mil, oitenta e três reais e noventa e seis centavos).

Convenção Coletiva – Registro nº MTE: RS000092/2019 - CBO 5143 (faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza).

##### **TIPO DE MÃO-DE-OBRA: SERVENTE DE LIMPEZA**

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente a servente, considerando as diferentes incidências de adicionais na forma desta IN para cada caso. No caso desta planilha são 4 (quatro) postos em condições iguais de servente)

##### **II - MÃO-DE-OBRA**

##### **REMUNERAÇÃO \*:**

01 - Salário do servente	(100%)	R\$ 1.083,96
02 - adicionais (periculosidade/insalubridade)	(40%)	R\$ 433,34
03 - outros (especificar)	(___%)	R\$





Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

\* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ 1.517,30 (um mil e quinhentos e dezessete reais e trinta centavos)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: (3,00%) R\$ 32,51 (trinta e dois reais e cinquenta e um centavos)

**TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA: R\$ 1.549,81 (um mil, quinhentos e quarenta e nove reais e oitenta e um centavos)**

III - ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica

**VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – (42,30%) 655,57**

**VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):**

**R\$ 2.205,38 (dois mil, duzentos e cinco reais e trinta e oito centavos).**

IV - DEMAIS COMPONENTES

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (10,00%) R\$ 154,98

02 - Lucro (9,00%) R\$ 139,48

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) -

**R\$ 294,46 (duzentos e noventa e quatro reais e quarenta e seis centavos)**

V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C. SOCIAL+IRPJ+Outros) (16,71%)

a)  $\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = \frac{T_o}{100} = \frac{16,71\%}{100} = 0,1671$

100

100

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = **Po** = 2.205,38 + 294,46 = 2.499,84

c)  $Po / (1 - T_o) = P1 = 2.499,84 / 0,8329 = 3.001,36$

**VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = R\$ 501,52 (quinhentos e um reais e cinquenta e dois centavos)**

**OBSERVAÇÃO: A tributação pode variar de acordo com o enquadramento da empresa (ME, EPP ou Geral).**

VI - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

**01. R\$ 3.001,36 (três mil e um reais e trinta e seis centavos).**

**02. Estimativa destinada ao pagamento de: domingos e feriados 08:00 horas: (18,67%) R\$ 560,35 (quinhentos e sessenta reais e trinta e cinco centavos).**

VII - PREÇO DO HOMEM-MÊS COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS  
(quando for o caso)

PREÇO DO HOMEM-MÊS = D x N x 4,346

D =  $\frac{\text{Preço do Homem-Mês}}{21,726}$

N = NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS POR SEMANA  
NÚMERO DE SEMANAS POR MÊS - 4,346



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****TOTAL GERAL:**

O preço mensal para 3 (três) posto de limpeza, conservação e higienização de 44 horas semanais, e 220 horas/mês de segunda a sábado, mais domingo e feriados, envolvendo 1 (um) servente de limpeza, para a **Unidade Básica de Saúde é R\$ 9.564,43 (nove mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).**

**ANEXO II****DO ITEM 02: SUBITENS 1.1 E 1.2.****TERMO DE REFERÊNCIA – DO SUBITEM 1.1 - E.M.E.F. MANOEL IMAS DOS SANTOS****1. OBJETIVO**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e higienização, nas dependências da **E.M.E.F. Manoel Imas dos Santos**, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos de segurança necessários na execução do serviço da atividade objeto deste.

**1.2.** Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratante.

**1.3. META FÍSICA**

<b>Considerando experiências em contratos anteriores da mesma natureza e o valor de mercado regional, estimamos abaixo, a composição dos postos de trabalho.</b>			
<b>Serviços</b>	<b>Escala</b>	<b>Turno</b>	<b>Nº de postos</b>
<b>Serviço de limpeza, conservação e higienização:</b> estima-se a disponibilização pelo CONTRATADO de 01 (um) funcionário, <b>Serventes de Limpeza</b> , o qual executará os serviços propostos neste Anexo.	44 h./semana	Diurno	1
<b>Total de Postos</b>			<b>1</b>

**1.4.** O horário de expediente e atendimento da Escola são das 07:00 às 18:00 horas, cabendo à CONTRATADA, dando conhecimento à fiscalização do contrato, definir onde serão alocados os postos de trabalho, bem como definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente e atendimento informado, a depender da necessidade do serviço, desde que atendidas às exigências legais.

**1.5.** Tendo em vista a exigência prevista no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 (alterada pela IN MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009) a função de Servente de Limpeza encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE sob o nº 5143.

**1.6.** O serviço poderá ser suspenso nos períodos de recesso e férias escolares e ocorrendo a suspensão do serviço o pagamento será proporcional, conforme definido no item “PAGAMENTO”.



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**2. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

Serviços - Considerando 12 meses	Turno	Valor (R\$)	
		Médio Mensal	Total Anual
Limpeza, conservação e higienização	Diurno 1 Posto	2.582,00	30.984,00
<b>Total</b>		R\$ 2.582,00	<b>R\$ 30.984,00</b>

**3. TIPO DE CONTRATAÇÃO**

**3.1. Empreitada:** Menor Preço Unitário mensal.

**3.2. Adjudicação do Objeto:** Global

**4. LOCAL DE EXECUÇÃO**

**4.1.** Escola Municipal de Ensino Fundamental “Manoel Imas os Santos”, na localidade de Guterres, neste Município, CEP 97.538-000.

**5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica.

**5.2.** Projeto/Atividade: 2.041 – Manutenção do Ensino Fundamental.

**6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.** Para fins de qualificação técnico-operacional e qualificação econômico-financeira as licitantes deverão apresentar a documentação prevista no Edital desta Licitação

**7. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**7.1.** Os preços da mão de obra serão **reapactuados** em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

**8. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo de apostilamento, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**8.2.** A prorrogação dependerá das condições apresentadas pelos preços de mercado e da necessidade da manutenção das especificações do objeto do contrato, mediante a manifestação circunstanciada do interesse da administração.

**9. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

**9.1.** Secretaria Municipal de Educação.

**10. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Secretaria Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## 11. PAGAMENTO

**11.1.** Unidade Responsável pelo Pagamento: Secretaria Municipal de Fazenda, mediante apresentação de Nota Fiscal e Atestado da execução do serviço, emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

**11.2.** O pagamento será realizado, mensalmente, até o 10º dia do mês, desde que o serviço seja recebido, liquidado e atestado pelo órgão responsável pela contratação e remetido ao órgão responsável pelo pagamento juntamente com a nota fiscal, no mínimo, com antecedência de 5 (cinco) dias.

**11.3.** Para fins de cálculo do pagamento proporcional de serviços prestados, no mês em que houver suspensão, será considerado: a) nº de dias = número de dias corridos até a data da suspensão do serviço; b) 30 dias = 100%; c) fórmula de cálculo:  $(30 = 100/n^\circ \text{ de dias} = x)$  e valor a ser pago =  $x \cdot \text{valor contratado mensal}/100$ .

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**1.1.** Os profissionais colocados à disposição pela contratada, para a execução do serviço, deverão cumprir o mínimo das normas e técnicas para esse tipo de serviço, tais como: - permanência no local de trabalho – asseio pessoal – cumprimento das normas de segurança – comunicação de irregularidades verificadas - comportamento profissional – cumprimento de normas internas da escola – acesso a áreas restritas somente com autorização – zelo pelo patrimônio da escola – utilização de forma adequada equipamentos na execução do serviço – informar a colegas e colaboradores situações e ordens recebidas – buscar informações em caso de dificuldades e emergência – recolher e encaminhar a direção da escola materiais, objetos e valores encontrados – evitar interferência em assuntos e atividades alheias ao serviço – evitar confrontos com outros servidores, prestadores de serviço e pessoas que frequentem a escola.

### 2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.

**2.1. DO SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO** - Para os serviços de limpeza, conservação e higienização, a contratação compreende, os serviços especificados no objeto da contratação, sendo que a medição se dará por intermédio de controle interno da fiscalização do contrato. Tal documento dará suporte para a elaboração da Nota Fiscal de Serviços.

**2.2.** A Contratada deverá executar os serviços de limpeza e conservação nas áreas das instalações do prédio da escola.

**2.3.** Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados por 1 (um) posto de trabalho, conforme planejamento para a execução do serviço.

**2.4.** Constituem atribuições do serviço de Limpeza:

**2.4.1. Legenda:** quadro sombreado - frequência da realização dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Item	Atividades – Serviço de Limpeza	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó nas áreas carpetadas.						
2	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares.						
3	Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó.						
4	Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados.						
5	Limpar pisos.						
6	Limpar divisórias e portas de vidro.						
7	Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
8	Limpar os espelhos dos banheiros.						
9	Limpar com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
10	Limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver.						
11	Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário.						
12	Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário						

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13	Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
14	Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletados pelo serviço público e sempre que se fizer necessário						
15	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, bem como limpar portas, batentes e divisórias.						
16	Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros.						
17	Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas.						
18	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros.						
19	Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones.						
20	Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral.						
21	Retirar e lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado e, após secá-los, recolocá-los.						
22	Encerar e/ou polir pisos.						
23	Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório.						
24	Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.						
25	Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.						
26	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.						
27	Limpar forros, paredes, janelas e rodapés.						
28	Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes						
29	Limpar calhas e grelhas de escoamento dos pisos						





Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	sempre que se fizer necessário.						
30	Efetuar limpeza de áreas com grama sintética.						
31	Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante.						
32	Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas.						
33	Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.						

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS.****SERVIÇOS DE LIMPEZA DE ÁREA INTERNA E EXTERNA****PLANILHA DE MÃO-DE-OBRA DE SERVENTE DE LIMPEZA - - EMEF MANOEL IMAS DOS SANTOS – GUTERRES - BARRA DO QUARAÍ -RS****I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:**

Áreas (tipos): Área Interna e Externa.

Salário Normativo de **R\$ 1.083,96** (um mil, oitenta e três reais e noventa e seis centavos).

Convenção Coletiva – Registro nº MTE: RS000092/2019 - CBO 5143 (faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza).

**TIPO DE MÃO-DE-OBRA: SERVENTE DE LIMPEZA**

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente a servente, considerando as diferentes incidências de adicionais na forma desta IN para cada caso. No caso desta planilha são 4 (quatro) postos em condições iguais de servente)

**II - MÃO-DE-OBRA  
REMUNERAÇÃO \*:**

01 - Salário do servente	(100%)	R\$ 1.083,96
02 - adicionais (periculosidade/insalubridade)	(20%)	R\$ 216,79
03 - Outros (especificar)	(___%)	R\$

\* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****VALOR DA REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.300,75 (um mil e trezentos reais e setenta e cinco centavos)**VALOR DA RESERVA TÉCNICA:** (3,00%) R\$ 32,51 (trinta e dois reais e cinquenta e um centavos)**TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA: R\$ 1.333,26 (um mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos)****III - ENCARGOS SOCIAIS:** incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica**VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – (42,30%) 563,97****VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):****R\$ 1.897,23 (um mil, oitocentos e noventa e sete reais e vinte e três centavos).****IV - DEMAIS COMPONENTES**

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (10,00%) R\$ 133,32

02 - Lucro (9,00%) R\$ 120,00

**VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) -****R\$ 253,32 (duzentos e cinquenta e três reais e trinta e dois centavos)****V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C. SOCIAL+IRPJ+Outros) (16,71%)**

a) 
$$\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = T_o = \frac{16,71\%}{100} = 0,1671$$

b) 
$$\text{(Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes)} = P_o = 1.897,23 + 253,32 = 2.150,55$$

c) 
$$P_o / (1 - T_o) = P_1 = 2.150,55 / 0,8329 = 2.582,00$$

**VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = R\$ 431,45 (quatrocentos e trinta e um reais e quarenta e cinco centavos)****OBSERVAÇÃO: A tributação pode variar de acordo com o enquadramento da empresa (ME, EPP ou Geral).****VI - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)****R\$ 2.582,00 (dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais).****VII - PREÇO DO HOMEM-MÊS COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS**  
(quando for o caso)

$$\text{PREÇO DO HOMEM-MÊS} = D \times N \times 4,346$$

$$D = \frac{\text{Preço do Homem-Mês}}{21,726}$$

N = NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS POR SEMANA

NÚMERO DE SEMANAS POR MÊS - 4,346



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**TOTAL GERAL:**

O preço mensal para 1 (um) posto de limpeza, conservação e higienização de 44 horas semanais, e 220 horas/mês de segunda a sábado, exceto feriados, envolvendo 1 (um) servente de limpeza, para a **EMEF Manoel Imas dos Santos** é **R\$ 2.582,00 (dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais)**.



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA - SUBITEM 1.2 - ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL 22 DE OUTUBRO.**

**1. OBJETIVO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e higienização, nas dependências da **Escola Municipal de Ensino Fundamental 22 de Outubro**, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos de segurança necessários na execução do serviço da atividade objeto deste.

1.2. Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratante.

**1.3. META FÍSICA**

<b>Considerando experiências em contratos anteriores da mesma natureza e o preço do mercado regional, estimamos abaixo, a composição dos postos de trabalho.</b>			
<b>Serviços</b>	<b>Escala</b>	<b>Turno</b>	<b>Nº de postos</b>
<b>Serviço de limpeza, conservação e higienização:</b> estima-se a disponibilização pelo CONTRATADO de 04 (quatro) funcionários, <b>Serventes de Limpeza</b> , os quais executarão os serviços propostos neste Anexo.	44 h./semana	Diurno/ Noturno	4
<b>Total de Postos</b>			<b>4</b>

1.4. O horário de expediente e atendimento da escola são das 07:00 às 18:00 horas e das 19:00 às 23:00 horas, cabendo à CONTRATADA, dando conhecimento à fiscalização do contrato, definir onde serão alocados os postos de trabalho, bem como definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, desde que atendidas às exigências legais.

1.5. Tendo em vista a exigência prevista no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 (alterada pela IN MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009) a função de Servente de Limpeza encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE sob o nº 5143.

1.6. O serviço poderá ser suspenso nos períodos de recesso e férias escolares e ocorrendo a suspensão do serviço o pagamento será proporcional, conforme definido no item "PAGAMENTO".

**2. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

<b>Serviços - Considerando 12 meses</b>	<b>Turno</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
		<b>Médio Mensal</b>	<b>Total Anual</b>
Limpeza, conservação e higienização	Diurno/ Noturno 4 Postos	10.328,00	123.936,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 10.328,00</b>	<b>R\$ 123.936,00</b>

**3. TIPO DE CONTRATAÇÃO**

**3.1. Empreitada:** Menor Preço Unitário mensal.



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**3.2. Adjudicação do Objeto:** Global

**4. LOCAL DE EXECUÇÃO**

**4.1. Escola Municipal de Ensino Fundamental 22 de Outubro**, situada na Rua General Neto, 546, nesta cidade, CEP 97.538-000.

**5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica.

**5.2.** Projeto/Atividade: 2.041 – Manutenção do Ensino Fundamental.

**6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.** Para fins de qualificação técnico-operacional e qualificação econômico-financeira as licitantes deverão apresentar a documentação prevista no Edital desta Licitação.

**7. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**7.1.** Os preços da mão de obra serão **reapactuados** em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

**8. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo de apostilamento, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**8.2.** A prorrogação dependerá das condições apresentadas pelos preços de mercado e da necessidade da manutenção das especificações do objeto do contrato, mediante a manifestação circunstanciada do interesse da administração.

**9. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

**9.1.** Secretaria Municipal de Educação.

**10. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Secretaria Municipal de Educação.

**11. PAGAMENTO**

**11.1.** Unidade Responsável pelo Pagamento: Secretaria Municipal de Fazenda, mediante apresentação de Nota Fiscal e Atestado da execução do serviço, emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

**11.2.** O pagamento será realizado, mensalmente, até o 10º dia do mês, desde que o serviço seja recebido, liquidado e atestado pelo órgão responsável pela contratação e remetido ao órgão responsável pelo pagamento juntamente com a nota fiscal, no mínimo, com antecedência de 5 (cinco) dias.

**11.3.** Para fins de cálculo do pagamento proporcional de serviços prestados, no mês em que houver suspensão, será considerado: a) nº de dias = número de dias corridos até a data da suspensão do serviço; b) 30 dias = 100%; c) fórmula de cálculo:  $(30 = 100/n^\circ \text{ de dias} = x)$  e valor a ser pago =  $x \cdot \text{valor contratado mensal} / 100$ .



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**1. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.1.** Os profissionais colocados à disposição pela contratada, para a execução do serviço, deverão cumprir o mínimo das normas e técnicas para esse tipo de serviço, tais como: - permanência no local de trabalho – asseio pessoal – cumprimento das normas de segurança – comunicação de irregularidades verificadas - comportamento profissional – cumprimento de normas internas da escola – acesso a áreas restritas somente com autorização – zelo pelo patrimônio da escola – utilização de forma adequada equipamentos na execução do serviço – informar a colegas e colaboradores situações e ordens recebidas – buscar informações em caso de dificuldades e emergência – recolher e encaminhar a direção da escola materiais, objetos e valores encontrados – evitar interferência em assuntos e atividades alheias ao serviço – evitar confrontos com outros servidores, prestadores de serviço e pessoas que frequentem a escola.

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.**

**2.1. DO SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO** - Para os serviços de limpeza, conservação e higienização, a contratação compreende, os serviços especificados no objeto da contratação, sendo que a medição se dará por intermédio de controle interno da fiscalização do contrato. Tal documento dará suporte para a elaboração da Nota Fiscal de Serviços.

**2.2.** A Contratada deverá executar os serviços de limpeza e conservação nas áreas das instalações do prédio da escola.

**2.3.** Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados por 4 (quatro) **postos de trabalhos, de forma conjunta conforme planejamento para a execução do serviço.**

**2.4.** Constituem atribuições do serviço de Limpeza:

**2.4.1. Legenda:** quadro sombreado - frequência da realização dos serviços.



Item	Atividades – Serviço de Limpeza	Frequência					
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Semestral	Sob Demanda
1	Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó nas áreas carpetadas.						
2	Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos						



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	elétricos, extintores de incêndio e outros similares.						
3	Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó.						
4	Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados.						
5	Limpar pisos.						
6	Limpar divisórias e portas de vidro.						
7	Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
8	Limpar os espelhos dos banheiros.						
9	Limpar com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
10	Limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver.						
11	Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário.						
12	Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário						
13	Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário.						
14	Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletados pelo serviço público e sempre que se fizer necessário						
15	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, bem como limpar portas, batentes e divisórias.						
16	Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros.						
17	Limpar forrações de couro ou de material sintético						

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	em assentos, cadeiras e poltronas.						
18	Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros.						
19	Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones.						
20	Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral.						
21	Retirar e lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado e, após secá-los, recolocá-los.						
22	Encerar e/ou polir pisos.						
23	Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório.						
24	Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.						
25	Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.						
26	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.						
27	Limpar forros, paredes, janelas e rodapés.						
28	Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes						
29	Limpar calhas e grelhas de escoamento dos pisos sempre que se fizer necessário.						
30	Efetuar limpeza de áreas com grama sintética.						
31	Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante.						
32	Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas.						
33	Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal,						



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

quinzenal, mensal ou semestral.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS.**

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE ÁREA INTERNA E EXTERNA

**PLANILHA DE MÃO-DE-OBRA DE SERVENTE DE LIMPEZA - EMEF 22 DE OUTUBRO – BARRA DO QUARAÍ -RS****I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:**

Áreas (tipos): Área Interna e Externa.

Salário Normativo de R\$ 1.083,96 (um mil, oitenta e três reais e noventa e seis centavos).

Convenção Coletiva – Registro nº MTE: RS000092/2019 - CBO 5143 (faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza).

**TIPO DE MÃO-DE-OBRA: SERVENTE DE LIMPEZA**

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente a servente, considerando as diferentes incidências de adicionais na forma desta IN para cada caso. No caso desta planilha são 4 (quatro) postos em condições iguais de servente)

**II - MÃO-DE-OBRA****REMUNERAÇÃO \*:**

01 - Salário do servente	(100%)	R\$ 1.083,96
02 - adicionais (periculosidade/insalubridade)	(20%)	R\$ 216,79
03 - outros (especificar)	(___%)	R\$

\* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ 1.300,75 (um mil e trezentos reais e setenta e cinco centavos)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: (3,00%) R\$ 32,51 (trinta e dois reais e cinquenta e um centavos)

**TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA: R\$ 1.333,26 (um mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos)****III - ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica**

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – (42,30%) 563,97

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

**R\$ 1.897,23 (um mil, oitocentos e noventa e sete reais e vinte e três centavos).****IV - DEMAIS COMPONENTES**

01 - Despesas Administrativas/Operacionais (10,00%) R\$ 133,32

02 - Lucro (9,00%) R\$ 120,00

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) -



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**R\$ 253,32 (duzentos e cinquenta e três reais e trinta e dois centavos)**

V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros) (16,71%)

a)  $\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = \frac{\text{To}}{100} = \frac{16,71\%}{100} = 0,1671$

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = **Po** = 1.897,23 + 253,32 = 2.150,55

c)  $\text{Po} / (1-\text{To}) = \text{P1} = 2.150,55 / 0,8329 = 2.582,00$

**VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = R\$ 431,45 (quatrocentos e trinta e um reais e quarenta e cinco centavos)**

**OBSERVAÇÃO: A tributação pode variar de acordo com o enquadramento da empresa (ME, EPP ou Geral).**

VI - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)

**R\$ 2.582,00 (dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais).**

VII - PREÇO DO HOMEM-MÊS COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS  
(quando for o caso)

PREÇO DO HOMEM-MÊS = D x N x 4,346

D =  $\frac{\text{Preço do Homem-Mês}}{21,726}$

N = NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS POR SEMANA  
NÚMERO DE SEMANAS POR MÊS - 4,346

**TOTAL GERAL:**

O preço mensal para 4 (quatro) postos de limpeza, conservação e higienização de 44 horas semanais, e 220 horas/mês de segunda a sábado, exceto feriados, cada posto envolvendo 1 (um) servente de limpeza, para a **EMEF 22 de Outubro é R\$ 10.328,00 (dez mil, trezentos e vinte e oito reais).**



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇO N° 07/2019**

**PROCESSO N° 221/2019**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CI \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ **DECLARA** para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ, **Processo n° \_\_\_\_\_/20\_\_\_**, na modalidade **TOMADA DE PREÇO N.º \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_**:

**Que** não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos;

**Sob** as penas da lei, de estar plenamente submissa ao Edital;

**Que** não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

(cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO DA EMPRESA**  
**(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)**



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇO N° 07/2019**

**PROCESSO N° 221/2019**

**D E C L A R A Ç Ã O**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_ UF. \_\_\_\_\_.

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de Licitação na Modalidade \_\_\_\_\_, que estou sob o regime de empresa:

( ) Empresa de Pequeno Porte -EPP

( ) Micro empresa -ME

Conforme o disposto na Lei Complementar n° 123 de 14 de março de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contabilista

Nome

C.R.C.





Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇO Nº 07/2019**

**PROCESSO Nº 221/2019**

**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/M.F sob o n.º 01.610.910/0001-59, com sede a Rua Quaraí n.º 88, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **IAD CHOLI**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º: \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, na cidade da \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) simplesmente **CONTRATADA**, para o fornecimento do objeto, descrito na cláusula primeira deste contrato que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito abaixo, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º \_\_\_\_/20\_\_\_\_, TOMADA DE PREÇO n.º \_\_\_\_/20\_\_\_\_; regendo-se o mesmo pela Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições da Tomada de Preço referida, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**DO OBJETO**

**Cláusula Primeira** - O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa para realização dos serviços a seguir descritos:

Item	Quant.	Unid.	Discriminação

**DO PREÇO**

**Cláusula Segunda** - O preço para o presente ajuste é de R\$: \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente contrato.

**DO REAJUSTE**

**Cláusula Terceira** - Os valores do objeto do presente contrato serão reajustados anualmente, com base no IGP-M (FGV), apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Cláusula Quarta** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Funcional	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
04.122.1002	2.074	3.3.90.39
12.361.1202	2.041	3.3.90.39

**DO PAGAMENTO**

**Cláusula Quinta** - I - O PAGAMENTO do(s) serviço(s) será efetuado parceladamente, até o décimo dia útil após a realização a contar do recebimento da fatura aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante a apresentação da Nota Fiscal e contra nota de empenho a Tesouraria da Prefeitura pela empresa ganhadora, conforme a execução previamente comprovada e autorizada pela Prefeitura Municipal.

II - Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

III - Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

IV - A Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

V - A contratada deverá apresentar cópia das folhas de pagamentos de todos os seus funcionários, guias de recolhimento de obrigações sociais e previdenciárias com seus profissionais colocados a disposição da Contratante, mediante a apresentação de cópia, sempre até o dia 20 (vinte) do mês seguinte a realização dos serviços prestados, sob pena de não recebimento do valor da próxima fatura mensal.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**Cláusula Sexta** - O presente contrato passa a vigorar a partir da data do recebimento da ordem de serviço e terá seu término após 12 meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, até o limite permitido pelo inciso II, do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

**DO REAJUSTE**

**Cláusula Sétima** – O contrato poderá ser reajustado após um ano de vigência, levando como base o IPCA/IBGE.

**DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Cláusula Oitava** - O(s) serviço(s) objeto(s) do presente contrato, se estiver(em) de acordo com as especificações do edital e do solicitado pela Administração Municipal, será(ao) recebido(s), e consequentemente pagos.

**DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**Cláusula Nona - I - DOS DIREITOS – Constituem direitos da CONTRATANTE:**

- a) receber o objeto deste contrato nas condições avençadas.
- b) notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

**Constituem direitos da CONTRATADA:**

- a) perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

**II - DAS OBRIGAÇÕES - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) efetuar o pagamento ajustado, e
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) fornecer o(s) material(ais) necessários para realização do(s) serviço(s) a serem executados pela CONTRATADA.

**Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Realizar o(s) serviço(s) de acordo com as especificações contidas nos Anexo I, II e III do edital;
- b) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- e) Assumir inteira responsabilidade pela indenização de danos causados a terceiros decorrentes de ação ou omissão voluntária, imperícia, negligência ou imprudência praticada pelo contratado, ficando assegurado nos termos legais o direito de ampla e irrestrita defesa.
- f) Substituir o(s) profissional(is) colocado(s) a disposição da **CONTRATANTE**, quando for solicitado pela **CONTRATANTE** caso ele não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas;
- g) Fornecer, por sua conta, os equipamentos de segurança do trabalho, uniformes e crachás de identificação dos prestadores de serviços;
- h) Supervisionar e fiscalizar as atividades de seus profissionais colocados a disposição da **CONTRATANTE**, através de pessoal pago às suas expensas, fornecendo ao **CONTRATANTE**, mensalmente, planilha de atividades;
- i) Ressarcir a **CONTRATANTE** de eventuais danos causados a este ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus profissionais colocados a disposição da **CONTRATANTE**, devidamente comprovados;
- j) Coordenar os serviços e resolver todos os problemas oriundos deste contrato com os seus prestadores de serviços;



Processo Nº 221/2019

Fl. Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

k) É de inteira e expressa responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento das obrigações sociais e de proteção aos seus profissionais colocados a disposição da CONTRATANTE, bem como as despesas necessárias para execução do objeto contratado que ela, a CONTRATADA esteja, por força de lei, obrigada a cumprir, excluindo-se qualquer responsabilidade pelo pagamento das obrigações da CONTRATANTE ou terceiro.

l) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA designar profissionais para executar o presente contrato, substituir por sua própria vontade ou a pedido do CONTRATANTE, dispensar profissionais colocados a disposição da CONTRATANTE, devendo, no entanto, manter profissionais, executando a carga horária por mês prevista no contrato.

m) A CONTRATADA deverá apresentar um preposto para responder as obrigações assumidas com a CONTRATANTE.

### **DA FISCALIZAÇÃO**

**Cláusula Décima** - A CONTRATANTE designará expressamente servidor(es) e o(s) titular(es) da(s) Secretaria(s) que solicitaram os serviços para exercer a fiscalização deste contrato.

### **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**Cláusula Décima Primeira** - O CONTRATANTE poderá modificar de forma unilateral o presente contrato para melhor adequação das finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

### **DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Cláusula Décima Segunda** - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

### **DA RESCISÃO**

**Cláusula Décima Terceira** - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo o presente contrato, deste que haja, conveniência para o CONTRATANTE, e
- c) judicialmente nos termos da legislação.

**Parágrafo Único** - A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pelo CONTRATANTE na forma que o mesmo determinar.

### **DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Cláusula Décima Quarta** - A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços a serem realizados, em caso de descumprimento das condições estabelecidas na presente Tomada de Preço, tais como: o atraso na execução; execução em desacordo com a proposta ou não execução dos serviços objeto desta licitação;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de um ano, no caso de inadimplemento da multa de que trata a alínea “b”, deste item;

d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Décima Quinta** - As partes elegem o Foro de Uruguaiana - RS, para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente contrato.

E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Barra do Quaraí, RS, \_\_de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Álvaro Generali de Souza**  
Secretário Municipal  
de Administração

\_\_\_\_\_  
**Município da Barra do Quaraí**  
CNPJ 01.610.910/0001-59  
IAD CHOLI  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha  
Nome:  
CPF:



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**AUTORIZAÇÃO**  
**N° 07/2019**

O Secretário Municipal de Administração, conforme dispõe o “Caput” do Art. 38 da Lei Federal n.º 8666, de 21/06/1993, autoriza a abertura de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo **Menor Preço por item**, do Processo Administrativo n.º **221/2019**, para **CONT. DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, a pedido da SESA E SEDUC.

Barra do Quaraí, 02 de maio de 2019.

---

**Álvaro Generali de Souza**  
Secretário Municipal  
de Administração



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**TOMADA DE PREÇO N.º 07/2019**

O Município de Barra do Quaraí torna público que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo **Menor Preço por item**, no dia **22/05/2019**, às **10:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, para **CONT. DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**. Mais informações pelos telefones (55) 3419-1001 e 1002, e-mail: [licitacao@barradoquarai.rs.gov.br](mailto:licitacao@barradoquarai.rs.gov.br) e pelo site [www.barradoquarai.rs.gov.br](http://www.barradoquarai.rs.gov.br).

Barra do Quaraí, 02 de maio de 2019.

---

**Álvaro Generali de Souza**  
Secretário Municipal  
de Administração





Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Barra do Quaraí, 02 de maio de 2019.

Prezado Senhor,

Estamos enviando e solicitando que seja publicado na próxima edição do Diário Oficial do Estado RS, o **Aviso de Licitação** da Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, referente o edital de Tomada de Preço n° 07/2019.

Atenciosamente,

---

**Álvaro Generali de Souza**  
Secretário Municipal  
de Administração

Ao  
CORAG  
Porto Alegre – RS



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Barra do Quaraí, 02 de maio de 2019.

Prezado Senhor,

Estamos enviando e solicitando que seja publicado na próxima edição do Jornal Diário da Fronteira, o **Aviso de Licitação** da Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, referente o edital de Tomada de Preço n° 07/2019.

Atenciosamente,

---

**Álvaro Generali de Souza**  
Secretário Municipal  
de Administração



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Barra do Quaraí, 02 de maio de 2019.

Prezado Senhor,

Estamos enviando e solicitando que seja publicado na próxima edição do Jornal Cidades, o **Aviso de Licitação** da Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, referente o edital de Tomada de Preço n° 07/2019.

Atenciosamente,

---

**Álvaro Generali de Souza**  
Secretário Municipal  
de Administração



Processo N° 221/2019

Fl. N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Barra do Quaraí, 02 de maio de 2019.

Prezado Senhor,

Estamos enviando e solicitando que seja publicado na próxima edição do Diário Oficial da União, o **Aviso de Licitação** da Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, referente o edital de Tomada de Preço n° 07/2019.

Atenciosamente,

---

**Álvaro Generali de Souza**  
Secretário Municipal  
de Administração

A  
Imprensa Nacional  
Brasília - DF