



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

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

TOMADA DE PREÇO: N° 08/2019
PROCESSO: N° 691/2019
DATA DE ABERTURA: 03/06/2019
HORÁRIO: 10:00 HORAS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: CONT. DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/VIGIA.

A Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, torna público aos interessados que no **dia 03 do mês de junho 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, Secretaria Municipal de Administração – SECAD e Secretaria Municipal de Saúde – SESA, de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Discriminação	Valor Mensal	Valor Total
01	01	Unid.	Contratação de empresa para prestação de serviço de Portaria/Vigia (sem uso de arma), na E.M.E.I Pedacinho de Gente , com área total construída de 1.118,46m ² . Por um período de 12 (doze) meses. Conforme especificações contidas no anexo I .		
02	01	Unid.	Contratação de empresa para prestação de serviço de Portaria/Vigia (sem uso de arma) na Unidade Básica de Saúde , localizada na Rua Saldanha Marinho, 57, de segunda-feira a domingo, 07 dias por semana, 24 horas diárias, inclusive feriados. Por um período de 12 (doze) meses. Conforme especificações contidas no anexo II .		
03	01	Unid.	Contratação de empresa para prestação de serviço de Portaria/Vigia (sem uso de arma) nos prédios públicos localizados na Rua Quaraí n° 142 (almoxarifado), 154 e 198 (sede da Prefeitura). Por um período de 12 (doze) meses. Conforme especificações contidas no anexo III .		



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

2.3.5. 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;

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;



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 n° 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 Cadastro de Fornecedor – CCF do Município onde a empresa esteja inscrita, emitido nos termos da Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° 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 IV**).

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 n° 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 n° 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 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



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 IV**);

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

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 IV)**. Se beneficiária das Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações pela Lei Complementar n° 147 de 7 de agosto de 2014, deverá também apresentar declaração conforme os subitens 3.1.6 ou 3.1.7 (modelo **ANEXO VI**).

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.

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 N° 01
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
RUA QUARAÍ, 88



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BARRA DO QUARAÍ – RS
EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 08/2019
ABERTURA: _____ HORAS. – DIA _____
CONTEÚDO: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL E TELEFONE DA EMPRESA

ENVELOPE N° 02
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
RUA QUARAÍ, 88
BARRA DO QUARAÍ – RS
EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 08/2019
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. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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.

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.

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

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 a 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
12.365.1202	2.038	3.3.90.39
04.122.0401	2.018	3.3.90.39
04.122.1002	2.074	3.3.90.39

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;



Processo Nº 691/2019

Fl. Nº _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 inclusas.

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, localizada na Rua Quaraí, 88 – Barra do Quaraí – RS, Fones (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.

Barra do Quaraí, 14 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° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**ANEXO I****DO ITEM 01: EMEI PEDACINHO DE GENTE.****TERMO DE REFERÊNCIA****1 OBJETIVO:**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigia (sem uso de armas), compreendendo 12:00 horas no turno da noite, de segunda a domingo e incluídas as 12:00 horas, turno manhã e tarde dos sábados domingos e feriados, que não há aulas. O serviço será realizado nas dependências da **EMEI Pedacinho de Gente**, que compreenderá, além da mão de obra, todos os equipamentos de segurança necessários na execução do serviço da atividade objeto deste.

1.2. META FÍSICA

Considerando experiências em contratos anteriores da mesma natureza e o valor de mercado regional, estimamos abaixo, a composição dos postos de trabalho.			
Serviços	Escala	Turno	N° de postos
Serviço de vigia (sem uso de armas): estima-se a disponibilização pela CONTRATADA de 02 (dois) profissionais, os quais executarão os serviços propostos neste Anexo no regime de plantão.	Segunda a domingo, inclusive feriados.	Noturno	2
Total de Postos			2

1.3. O horário de atendimento será de 12 (doze) horas, das 19:00 às 07:00 horas, de segunda a domingo, mais os sábados, domingos e feriados, que não houverem aulas, das 07:00 às 19:00 horas, cabendo à CONTRATADA, dando conhecimento à fiscalização do contrato definir as escalas para o cumprimento da jornada de trabalho, desde que atendidas às exigências legais.

1.4. Tendo em vista a exigência prevista no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 (alterada pela IN MPOG n° 03, de 15 de outubro de 2009) a função de vigia encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE sob o n° 5174.

2. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Serviços - Considerando 12 meses	Turno	Valor (R\$)	
		Mensal	Total Anual
Vigia (sem uso de arma)	Noturno 2 Postos	6.052,70	72.632,40
Sub Total		R\$ 6.052,70	R\$ 72.632,40



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estimativa para pagamento dos sábados, domingos e feriados que não houverem aulas, conforme especificação do objeto (31,11% de um posto de trabalho).	941,50	11.298,00
Sub Total	R\$ 941,50	R\$ 11.298,00
Soma Total		R\$ 83.930,40

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 Infantil “Pedacinho de Gente”, na Rua Francisca Godoi Rolim, 100, 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: 2.038 – Manutenção do Ensino Infantil.

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 **repactuados** 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, será considerado: a) nº de dias = número de dias corridos de serviço prestado; 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 as 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 – 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 PORTARIA/VIGIA.

2.1. DO SERVIÇO DE VIGIA E DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO - Para os serviços de vigia, 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 vigia no local das instalações do prédio da escola em que for indicado pela direção da escola.

2.3. Os serviços de portaria/vigia deverão ser prestados por 2 (dois) postos de trabalho, em regime de plantão, conforme planejamento para a execução do serviço.

2.4. Constituem atribuições do serviço de vigia:

1. Obedecer fielmente às determinações repassadas pela empresa responsável pelo serviço;
2. Não permitir a presença de pessoas não autorizadas em áreas restritas da escola;
3. Apresentar-se devidamente identificado e uniformizado;
4. Atender convenientemente alunos, pais e responsáveis por alunos, professores, demais servidores e visitantes, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
5. Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores, ar condicionado e outros estejam desligados;



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. Verificar, ao final dos turnos de aulas (expediente), se todas as portas das dependências da escola estão trancadas, fechando e anotando aquelas que estiverem abertas, comunicando posteriormente a direção da escola;
7. Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, alunos ou visitantes, buscando, em caso de dúvidas e falta de conhecimento, apoio da direção da escola para orientação e decisão de questões;
8. Atentar quanto a entrada de materiais e bens fora do horário normal de expediente, efetuando o registro dos mesmos;
9. Atentar quanto a saída de materiais e bens, verificando a autorização da direção da escola para isso;
10. Atentar quanto a entrada e saída de pessoas na escola, solicitando a devida identificação e efetuando o registro, quando estiver fora do horário de expediente da escola;
11. Orientar o público visitante;
12. Havendo sistema de intercomunicação, anunciar as pessoas que procuram a direção ou pessoas na escola e solicitar permissão de entrada;
13. Providenciar ou encaminhar a entrega de correspondência à direção da escola, imediatamente após a sua entrega;
14. Não abandonar sua atividade, no seu horário de serviço, sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacione ao mesmo e no caso de necessidade imperiosa deixar sempre alguém em seu lugar, evitando o abandono do serviço e informando a sua chefia responsável o ocorrido e motivos;
15. Não permitir a entrada de pessoas estranhas na escola, devendo informar a direção da escola da presença das mesmas e, se autorizado, acompanhar as pessoas até a direção da escola;
16. É vedada a entrada de vendedores, no interior da escola, salvo se autorizado pela direção da escola;
17. Levar ao conhecimento da direção da escola todas as irregularidades de que tome conhecimento;
18. Repassar o serviço, quando da troca de plantão (turno), citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas, com registro no livro de ocorrências;
19. Controlar a utilização das chaves, liberando as chaves ao servidor requisitante, mediante registro em formulário próprio, o qual deverá conter: nome, data, horário de entrega e recebimento, anotação de qualquer anormalidade.
20. Fazer a verificação criteriosa sobre o perfeito estado das chaves e do claviculário, comunicando em caso de necessidade de reparo;
21. Manter sob severa vigilância as áreas externas e internas da escola;
22. Não permitir agrupamento de pessoas ou estranhos na entrada da escola, durante o seu horário de trabalho;
23. Não permitir o estacionamento de veículos nos locais não permitidos, em frente à escola, ainda que por pouco espaço de tempo;
24. Atender prontamente as determinações da direção da escola;
25. Manter, a qualquer custo, a ordem e a moral da escola, não permitindo a entrada de pessoas que, a seu critério, possam vir a comprometer o seu trabalho, podendo, para isso, se for necessário, contar com o auxílio da autoridade policial;
26. Evitar comentários sobre assuntos que não sejam relacionados com o seu serviço;
27. Em caso de qualquer emergência chamar a direção da escola, que o auxiliará nas providências necessárias;



Processo Nº 691/2019

Fl. Nº _____

Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS.****SERVIÇOS EM ESTABELECIMENTO DE ENSINO - CRECHE****PLANILHA MÃO-DE-OBRA DE PORTARIA/VIGIA – EMEI PEDACINHO DE GENTE – BARRA DO QUARAÍ-RS****I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:**

Áreas (tipos): Escola.

Salário Normativo de R\$ 1.280,00 (um mil, duzentos e oitenta reais).

Convenção Coletiva – Registro nº MTE: RS000092/2019 - CBO 5174 (vigia).

TIPO DE MÃO-DE-OBRA: PORTARIA/VIGIA

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente serviço de vigia, considerando as diferentes incidências de adicionais na forma IN para cada caso. No caso desta planilha são dois postos de trabalho em condições iguais de vigia)

II - MÃO-DE-OBRA**REMUNERAÇÃO *:**

01 - Salário do vigia (100%) R\$ 1.280,00

02 - adicionais (noturno) (19,09%) R\$ 244,35

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\$ 1.524,35 (um mil, quinhentos e trinta e seis reais)**VALOR DA RESERVA TÉCNICA:** (3,00%) R\$ 38,40 (trinta e oito reais e quarenta centavos)**TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA: R\$ 1.562,75 (um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e cinco centavos)****III - ENCARGOS SOCIAIS:** incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica**VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - (42,30%) R\$ 661,02****VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):****R\$ 2.223,77 (dois mil, duzentos e vinte e três reais e setenta e sete centavos).****IV - DEMAIS COMPONENTES**

01 – Despesas Administrativas/Operacionais (10,00%) R\$ 156,27

02 – Lucro (9,00%) R\$ 140,61

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES**R\$ 296,88 (duzentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos)****V - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros) (16,71%)**a) **TRIBUTOS (%) = To = 16,71% = 0,1671**



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

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

100

100

b) (Mão-de-obra + Demais componentes) = **Po** = 2.223,77 + 296,88 = 2.520,65c) $Po / (1 - To) = P1 = 2.520,65 / 0,8329 = 3.026,35$ **VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = R\$ 505,70 (quinhentos e cinco reais e setenta centavos).****OBSERVAÇÃO: A tributação pode variar de acordo com o enquadramento da empresa (ME, EPP ou Geral).****VI - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Demais Componentes + Tributos)****01. R\$ 3.026,35 (três mil, vinte e seis reais e trinta e cinco centavos);****02. Estimativa destinada ao pagamento de: sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00 horas: (31,11%) R\$ 941,50 (novecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).****VII - PREÇO DO HOMEM-MÊS COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS**
(quando for o caso)PREÇO DO HOMEM-MÊS = $D \times N \times 4,346$ $D = \frac{\text{Preço do Homem-Mês}}{21,726}$ $N = \frac{\text{NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS POR SEMANA}}{\text{NÚMERO DE SEMANAS POR MÊS} - 4,346}$ **TOTAL GERAL:**

O preço mensal para 2 (dois) postos de vigia, para 12:00 horas turno da noite, em regime de plantão, de segunda a domingo, inclusive feriados, envolvendo 2 (dois) profissionais, para a **EMEI Pedacinho de Gente** é **R\$ 6.052,70** (seis mil, cinquenta e dois reais e setenta centavos), mais o valor de **R\$ 941,50** (novecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos), para pagamento dos sábados, domingos e feriados (diurno), que não têm aulas, **totalizando o valor mensal de R\$ 6.994,20** (seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e vinte centavos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**ANEXO II****DO ITEM 02: UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigia (sem uso de armas), compreendendo 24:00 horas ininterruptas, de segunda a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos. O serviço será realizado nas dependências da Unidade Básica de saúde, que compreenderá, além da mão de obra, todos os equipamentos de segurança necessários na execução do serviço da atividade objeto deste.

1.2. META FÍSICA

Considerando experiências em contratos anteriores da mesma natureza e o valor de mercado regional, estimamos abaixo, a composição dos postos de trabalho.			
Serviços	Escala	Turno	N° de postos
Serviço de vigia (sem uso de armas): estima-se a disponibilização pela CONTRATADA de 04 (dois) profissionais, os quais executarão os serviços propostos neste Anexo no regime de plantão.	Segunda a domingo, inclusive feriados.	Diurno	4
		Noturno	
Total de Postos			4

1.3. O horário de atendimento será de 24 (vinte e quatro) em turnos de 12 horas, sendo realizada escalas de 12 x 36, de segunda a domingo e feriados, cabendo à CONTRATADA, dando conhecimento à fiscalização do contrato e definida as escalas para o cumprimento da jornada de trabalho, desde que atendidas às exigências legais.

1.4. 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 vigia encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE sob o nº 5174.

2. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Serviços - Considerando 12 meses	Turno	Valor (R\$)	
		Mensal	Total Anual
Vigia (sem uso de arma)	Diurno 2 Posto	5.106,44	61.277,28
Vigia (sem uso de arma)	Noturno 2 Posto	6.052,70	72.632,40
Sub Total		R\$ 11.159,14	R\$ 133.909,68
Estimativa para pagamento dos sábados, domingos e		1.735,80	20.829,60



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

feriados, conforme especificação do objeto (31,11% de 02 posto de trabalho, sendo um diurno e outro noturno).		
Sub Total	R\$ 1.735,80	R\$ 22.596,00
Soma Total		R\$ 154.739,28

3. TIPO DE CONTRATAÇÃO

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

3.2. **Adjudicação do Objeto:** Global

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Secretaria Municipal de Saúde n° 57, 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: 2.074 – Manutenção da Atenção Básica de Saúde.

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. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Os preços da mão de obra serão **repactuados** 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 Saúde.

10. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

10.1. Secretaria Municipal de Saúde.

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 Saúde.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.3. Para fins de cálculo do pagamento proporcional de serviços prestados, será considerado: a) n° de dias = número de dias corridos de serviço prestado; 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 as 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 do Posto de Saúde – acesso a áreas restritas somente com autorização – zelo pelo patrimônio do Posto de Saúde – informar a colegas e colaboradores situações e ordens recebidas – buscar informações em caso de dificuldades e emergência – recolher e encaminhar a administração da Secretaria de Saúde materiais, objetos e valores encontrados – evitar interferência em assuntos e atividades alheias ao serviço – evitar confrontos com outros servidores, prestadores de serviço e usuários pacientes que frequentem o Posto de Saúde.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE PORTARIA/VIGIA.

2.1. DO SERVIÇO DE VIGIA E DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO - Para os serviços de vigia, 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 vigia no local das instalações do prédio do Posto de Saúde.

2.3. Os serviços de portaria/vigia deverão ser prestados por 04 (quatro) postos de trabalho, em regime de plantão 12 x 36, conforme planejamento para a execução do serviço.

2.4. Constituem atribuições do serviço de vigia:

1. Obedecer fielmente às determinações repassadas pela empresa responsável pelo serviço;
2. Não permitir a presença de pessoas não autorizadas em áreas restritas do Posto de saúde;
3. Apresentar-se devidamente identificado e uniformizado;
4. Atender convenientemente os usuários do sistema Único de saúde, demais servidores e visitantes, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
5. Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores, ar condicionado e outros estejam desligados;
6. Verificar, ao final do expediente, se todas as portas das dependências da UNIDADE estão trancadas, fechando e anotando aquelas que estiverem abertas, comunicando posteriormente a direção da secretaria;
7. Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, pacientes ou visitantes, buscando, em caso de dúvidas e falta de conhecimento, apoio da direção da secretaria para orientação e decisão de questões;
8. Atentar quanto a entrada de materiais e bens fora do horário normal de expediente, efetuando o registro dos mesmos;
9. Atentar quanto a saída de materiais e bens, verificando a autorização da direção da escola para isso;



Processo Nº 691/2019

Fl. Nº _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. Atentar quanto a entrada e saída de pessoas no posto, solicitando a devida identificação e efetuando o registro, quando estiver fora do horário de expediente da secretaria;
11. Orientar o público visitante;
12. Havendo sistema de intercomunicação, anunciar as pessoas que procuram a direção ou pessoas na secretaria;
13. Providenciar ou encaminhar a entrega de correspondência à direção da secretaria, imediatamente após a sua entrega;
14. Não abandonar sua atividade, no seu horário de serviço, sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacione ao mesmo e no caso de necessidade imperiosa deixar sempre alguém em seu lugar, evitando o abandono do serviço e informando a sua chefia responsável o ocorrido e motivos;
17. É vedada a entrada de vendedores, no interior do Posto de Saúde, salvo se autorizado pela direção da secretaria;
18. Levar ao conhecimento da direção da secretaria de Saúde todas as irregularidades de que tome conhecimento;
19. Repassar o serviço, quando da troca de plantão (turno), citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas, com registro no livro de ocorrências;
20. Controlar a utilização das chaves, liberando as chaves ao servidor requisitante, mediante registro em formulário próprio, o qual deverá conter: nome, data, horário de entrega e recebimento, anotação de qualquer anormalidade.
21. Fazer a verificação criteriosa sobre o perfeito estado das chaves e do claviculário, comunicando em caso de necessidade de reparo;
22. Manter sob severa vigilância as áreas externas e internas do POSTO DE SAÚDE;
23. Atender prontamente as determinações da direção da SECRETARIA DE SAÚDE;
24. Manter, a qualquer custo, a ordem e a moral do Posto de saúde, não permitindo a entrada de pessoas que, a seu critério, possam vir a comprometer o seu trabalho, podendo, para isso, se for necessário, contar com o auxílio da autoridade policial;
26. Evitar comentários sobre assuntos que não sejam relacionados com o seu serviço;
27. Em caso de qualquer emergência chamar a direção da secretaria, que o auxiliará nas providências necessárias;

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE VIGIA EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS.

SERVIÇOS EM ESTABELECIMENTO DE UNIDADE BASICA DE SAÚDE – POSTO DE SAÚDE

PLANILHA MÃO-DE-OBRA DE PORTARIA/VIGIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – BARRA DO QUARAÍ -RS

I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:

Áreas (tipos): Unidade Básica De Saúde.

Salário Normativo de R\$ 1.280,00 (um mil, duzentos e oitenta reais).

Convenção Coletiva – Registro nº MTE: RS000092/2019 - CBO 5174 (vigia).



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**TIPO DE MÃO-DE-OBRA: PORTARIA/VIGIA**

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente serviço de vigia, considerando as diferentes incidências de adicionais na forma IN para cada caso. No caso desta planilha são dois postos de trabalho em condições iguais de vigia)

II - MÃO-DE-OBRA**REMUNERAÇÃO *:**

01 - Salário do vigia	(100%)	R\$ 1.280,00
02 - adicionais (noturno)	(19,09%)	R\$ 244,35
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 (A) VIGIA DIURNO: R\$ 1.280,00 (um mil, duzentos e oitenta reais)

VALOR DA REMUNERAÇÃO (B) VIGIA NOTURNO: R\$ 1.524,35 (um mil, quinhentos e trinta e seis reais)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: (3,00%) R\$ 38,40 (trinta e oito reais e quarenta centavos)

TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA:

VIGIA DIURNO - R\$ 1.318,40 (um mil, trezentos e dezoito reais e quarenta centavos)

VIGIA NOTURNO R\$ 1.562,75 (um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e cinco centavos)

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

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS (A) Vigia Diurno - (42,30%) R\$ 557,68

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS (B) Vigia Noturno - (42,30%) R\$ 661,02

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

(A) R\$ 1.876,08 (Um mil, oitocentos e setenta e seis reais e oito centavos).

(B) R\$ 2.223,77 (Dois mil, duzentos e vinte e três reais e setenta e sete centavos).

IV - DEMAIS COMPONENTES

01 – Despesas Administrativas/Operacionais (A), (10,00%) R\$ 131,84

02 – Lucro (A) (9,00%) R\$ 118,66

03 – Despesas Administrativas/Operacionais (B) (10,00%) R\$ 156,27

04 – Lucro (B) (9,00%) R\$ 140,61

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES

(A) R\$ 250,50 (duzentos e cinquenta reais e cinquenta centavos)

(B) R\$ 296,88 (duzentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos)

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

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

a) Posto de vigia diurno (Mão-de-obra + Demais componentes) = **Po** = 1.876,08 + 250,50 =



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

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

2.126,58

b) Posto de vigia noturno (Mão-de-obra + Demais componentes) = **Po** = 2.223,77+ 296,88 = 2.520,652) (A) $Po / (1-To) = P1 = 2.126,58 / 0,8329 = 2.553,22$ (B) $Po / (1-To) = P1 = 2.520,65 / 0,8329 = 3.026,35$ **VALOR DOS TRIBUTOS:**(A) **(P1-Po) = R\$ 426,64 (quatrocentos reais e sessenta e quatro centavos).**(B) **(P1-Po) = R\$ 505,70 (quinhentos e cinco reais e setenta centavos).****OBSERVAÇÃO:** A tributação pode variar de acordo com o enquadramento da empresa (ME, EPP ou Geral).**VI - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Demais Componentes + Tributos)**01. (A) Posto diurno, **R\$ 2.553,22** (Dois mil, quinhentos e cinquenta e três reais e vinte dois centavos);02. (B) Posto noturno, **R\$ 3.026,35** (Três mil, vinte e seis reais e trinta e cinco centavos);03. (A) Estimativa destinada ao pagamento de: sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00 horas: (31,11%) **R\$ 794,30** (novecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).04. (B) Estimativa destinada ao pagamento de: sábados, domingos e feriados, das 19:00 às 07:00 horas: (31,11%) **R\$ 941,50** (novecentos e quarenta e um reais e cinquenta 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**TOTAL GERAL:**

O preço mensal para 2 (dois) postos de vigia diurno, para 12:00 horas turno das 07hs às 19hs, e 2 (dois) postos de vigia noturno, para 19hs às 07hs, em regime de plantões, de segunda a domingo, inclusive feriados, envolvendo 4 (quatro) profissionais, para a **Unidade Básica de Saúde** é **R\$ 11.159,14** (onze mil, cento e cinquenta e nove reais e quatorze centavos), mais o valor de **R\$ 1.735,80** (um mil e setecentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos), para pagamento dos sábados, domingos e feriados, **totalizando o valor mensal de R\$ 12.894,94** (doze mil, oitocentos e noventa e quatro reais e noventa e quatro centavos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**ANEXO III****DO ITEM 03: DOS PRÉDIOS DO ALMOXARIFADO E PREFEITURA – SEDE.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigia (sem uso de armas), compreendendo 12:00 horas no turno da noite, de segunda a domingo e incluídas as 12:00 horas, turno manhã e tarde dos sábados domingos e feriados. O serviço será realizado nas dependências dos prédios públicos localizados a Rua Quaraí n.º 142, 154, e 198 (**sede da Prefeitura e Almojarifado**), que compreenderá, além da mão de obra, todos os equipamentos de segurança necessários na execução do serviço da atividade objeto deste.

1.2. META FÍSICA

Considerando experiências em contratos anteriores da mesma natureza e o valor de mercado regional, estimamos abaixo, a composição dos postos de trabalho.			
Serviços	Escala	Turno	Nº de postos
Serviço de vigia (sem uso de armas): estima-se a disponibilização pela CONTRATADA de 02 (dois) profissionais, os quais executarão os serviços propostos neste Anexo no regime de plantão.	Segunda a domingo, inclusive feriados. (Noturno, 19:00 as 07:00) e sábado domingo e feriados 07:00 as 19:00 diurno).	Noturno e Diurno	2
Total de Postos			2

1.3. O horário de atendimento será de 12 (doze) horas, das 19:00 às 07:00 horas, de segunda a domingo, mais os sábados, domingos e feriados, 24 horas diárias, cabendo à CONTRATADA, dando conhecimento à fiscalização do contrato definir as escalas para o cumprimento da jornada de trabalho, desde que atendidas às exigências legais.

1.4. Tendo em vista a exigência prevista no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 (alterada pela IN MPOG n° 03, de 15 de outubro de 2009) a função de vigia encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE sob o n° 5174.

2. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Serviços - Considerando 12 meses	Turno	Valor (R\$)	
		Mensal	Total Anual
Vigia (sem uso de arma)	Noturno 2 Posto	6.052,70	72.632,40
Sub Total		R\$ 6.052,70	R\$ 72.632,40
Estimativa para pagamento dos sábados, domingos e feriados que não houverem aulas, conforme		941,50	11.298,00



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

especificação do objeto (31,11% de um posto de trabalho).		
Sub Total	R\$ 941,50	R\$ 11.298,00
Soma Total		R\$ 83.930,40

3. TIPO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Empreitada: Menor Preço Unitário mensal.

3.2. Adjudicação do Objeto: Global

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Prédio Sede da Prefeitura e Almoxarifado Municipal, na Rua Quaraí, 142, 154 e 198 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. Funcional: 04.122.0401.2018.

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. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Os preços da mão de obra serão **repectuados** 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 Administração.

10. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

10.1. 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 Administração.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.3. Para fins de cálculo do pagamento proporcional de serviços prestados, será considerado: a) n° de dias = número de dias corridos de serviço prestado; 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 as 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 dos Prédios – informar a colegas e colaboradores situações e ordens recebidas – buscar informações em caso de dificuldades e emergência – recolher e encaminhar a chefia 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 frequentam os prédios em questão.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE PORTARIA/VIGIA.

2.1. DO SERVIÇO DE VIGIA E DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO - Para os serviços de vigia, 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 vigia no local das instalações dos prédios da Sede da Prefeitura e Almojarifado.

2.3. Os serviços de vigia deverão ser prestados por 2 (dois) postos de trabalho, em regime de plantão, conforme planejamento para a execução do serviço.

2.4. Constituem atribuições do serviço de vigia:

1. Obedecer fielmente às determinações repassadas pela empresa responsável pelo serviço;
2. Não permitir a presença de pessoas não autorizadas em áreas restritas da escudo Prédios Públicos;
3. Apresentar-se devidamente identificado e uniformizado;
4. Atender servidores e visitantes, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
5. Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores, ar condicionado e outros estejam desligados;
6. Verificar, no fim dos trabalhos (expediente), se todas as portas das dependências dos prédios estão trancadas, fechando e anotando aquelas que estiverem abertas, comunicando posteriormente a Chefia;
7. Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, ou visitantes, buscando, em caso de dúvidas e falta de conhecimento, apoio da chefia do Órgão;
8. Atentar quanto a entrada de materiais e bens fora do horário normal de expediente, efetuando o registro dos mesmos;
9. Atentar quanto a saída de materiais e bens, verificando a autorização da chefia do Órgão;
10. Atentar quanto a entrada e saída de pessoas nos prédios correspondentes solicitando a devida identificação e efetuando o registro, quando estiver fora do horário de expediente das repartições;



Processo Nº 691/2019

Fl. Nº _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. Orientar o público visitante;
12. Havendo sistema de intercomunicação, anunciar as pessoas que procuram a chefia e solicitar permissão de entrada;
13. Providenciar ou encaminhar a entrega de correspondência à chefia dos Órgãos Públicos;
14. Não abandonar sua atividade, no seu horário de serviço, sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacione ao mesmo e no caso de necessidade imperiosa deixar sempre alguém em seu lugar, evitando o abandono do serviço e informando a sua chefia responsável o ocorrido e motivos;
15. Não permitir a entrada de pessoas estranhas nos prédios, devendo informar a chefia da presença das mesmas e, se autorizado, acompanhar as pessoas até o local desejado;
16. É vedada a entrada de vendedores, no interior dos prédios, salvo se autorizado pela chefia do Órgão;
17. Levar ao conhecimento da direção e chefia dos prédios as irregularidades de que tome conhecimento;
18. Repassar o serviço, quando da troca de plantão (turno), citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas, com registro no livro de ocorrências;
19. Controlar a utilização das chaves, liberando as chaves ao servidor requisitante, mediante registro em formulário próprio, o qual deverá conter: nome, data, horário de entrega e recebimento, anotação de qualquer anormalidade.
20. Fazer a verificação criteriosa sobre o perfeito estado das chaves e do claviculário, comunicando em caso de necessidade de reparo;
21. Manter sob severa vigilância as áreas externas e internas dos prédios públicos;
22. Não permitir agrupamento de pessoas ou estranhos na entrada dos prédios, durante o seu horário de trabalho;
23. Não permitir o estacionamento de veículos nos locais não permitidos, em frente a prédios, ainda que por pouco espaço de tempo;
24. Atender prontamente as determinações da direção da chefia;
25. Manter, a qualquer custo, a ordem e a moral dos prédios, não permitindo a entrada de pessoas que, a seu critério, possam vir a comprometer o seu trabalho, podendo, para isso, se for necessário, contar com o auxílio da autoridade policial;
26. Evitar comentários sobre assuntos que não sejam relacionados com o seu serviço;
27. Em caso de qualquer emergência chamar a chefia, que o auxiliará nas providências necessárias;

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE VIGIA EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM PRÉDIOS PÚBLICOS.

SERVIÇOS EM ESTABELECIMENTO ADMINISTRAÇÃO.

PLANILHA MÃO-DE-OBRA DE VIGIA - SEDE DA PREFEITURA E ALMOXARIFADO - BARRA DO QUARAÍ-RS

I. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:

Áreas (tipos): Prédios Públicos.

Salário Normativo de R\$ 1.280,00 (um mil, duzentos e oitenta reais).

Convenção Coletiva – Registro nº MTE: RS000092/2019 - CBO 5174 (vigia).



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica**PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**TIPO DE MÃO-DE-OBRA: PORTARIA/VIGIA**

(uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, referente serviço de vigia, considerando as diferentes incidências de adicionais na forma IN para cada caso. No caso desta planilha são dois postos de trabalho em condições iguais de vigia)

II - MÃO-DE-OBRA**REMUNERAÇÃO *:**

01 - Salário do vigia	(100%)	R\$ 1.280,00
02 - adicionais (noturno)	(19,09%)	R\$ 244,35
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\$ 1.524,35 (um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e trinta e cinco centavos)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: (3,00%) R\$ 38,40 (trinta e oito reais e quarenta centavos)

TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA: R\$ 1.562,75 (um mil, quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e cinco centavos)

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

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - (42,30%) R\$ 661,02

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):
R\$ 2.223,77 (dois mil, duzentos e vinte e três reais e setenta e sete centavos).

IV - DEMAIS COMPONENTES

01 – Despesas Administrativas/Operacionais (10,00%)	R\$ 156,27
02 – Lucro (9,00%)	R\$ 140,61

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES

R\$ 296,88 (duzentos e noventa e seis reais e oitenta e oito 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) $(\text{Mão-de-obra} + \text{Demais componentes}) = P_o = 2.223,77 + 296,88 = 2.520,65$

c) $P_o / (1 - T_o) = P_1 = 2.520,65 / 0,8329 = 3.026,35$

VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po) = R\$ 505,70 (quinhentos e cinco reais e setenta centavos).

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

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



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

01. R\$ 3.026,35 (três mil, vinte e seis reais e trinta e cinco centavos);

02. Estimativa destinada ao pagamento de: sábados, domingos e feriados, das 07:00 às 19:00 horas: (31,11%) R\$ 941,50 (novecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).

VII - PREÇO DO HOMEM-MÊS COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS

(quando for o caso)

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

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

$N = \frac{\text{NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS POR SEMANA}}{\text{NÚMERO DE SEMANAS POR MÊS} - 4,346}$

TOTAL GERAL:

O preço mensal para 2 (dois) postos de vigia, para 12:00 horas turno da noite, em regime de plantão, de segunda a domingo, inclusive feriados, envolvendo 2 (dois) profissionais, para a **Sede da Prefeitura e Almojarifado** é **R\$ 6.052,70** (seis mil, cinquenta e dois reais e setenta centavos), mais o valor de **R\$ 941,50** (novecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos), para pagamento dos sábados, domingos e feriados (diurno), que não têm expediente, **totalizando o valor mensal de R\$ 6.994,20** (seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e vinte centavos).



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇO N° 08/2019

PROCESSO N° 691/2019

DECLARAÇÃO

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 Nº 691/2019

Fl. Nº _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

TOMADA DE PREÇO Nº 08/2019

PROCESSO Nº 691/2019

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 N° 691/2019

Fl. N° _____

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
12.365.1202	2.038	3.3.90.39
04.122.0401	2.018	3.3.90.39
04.122.1002	2.074	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.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula Sétima – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Cláusula Oitava - 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;
- 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



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

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

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 Nona - 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 - 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 Primeira - 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 Segunda - 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

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



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 Quarta - 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° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI
TOMADA DE PREÇO N° 08/2019
PROCESSO N° 691/2019

D E C L A R A Ç Ã O

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa 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 N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AUTORIZAÇÃO
N° 08/2019

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 **691/2019**, para **CONT. DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/VIGIA**, a pedido da SECAD, SESA E SEDUC.

Barra do Quaraí, 10 de maio de 2019.

Álvaro Generali de Souza
Secretário Municipal
de Administração



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
TOMADA DE PREÇO N.º 08/2019

O Município de Barra do Quaraí torna público que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo **Menor Preço por item**, no dia **03/06/2019**, às **10:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, para **CONT. DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/VIGIA**. Mais informações pelos telefones (55) 3419-1001 e 1002, e-mail: licitacao@barradoquarai.rs.gov.br e pelo site www.barradoquarai.rs.gov.br.

Barra do Quaraí, 14 de maio de 2019.

Álvaro Generali de Souza
Secretário Municipal
de Administração



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Barra do Quaraí, 14 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° 08/2019.

Atenciosamente,

Álvaro Generali de Souza
Secretário Municipal
de Administração

Ao
CORAG
Porto Alegre – RS



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Barra do Quaraí, 14 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° 08/2019.

Atenciosamente,

Álvaro Generali de Souza
Secretário Municipal
de Administração



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Barra do Quaraí, 14 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° 08/2019.

Atenciosamente,

Álvaro Generali de Souza
Secretário Municipal
de Administração



Processo N° 691/2019

Fl. N° _____

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Barra do Quaraí, 14 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° 08/2019.

Atenciosamente,

Álvaro Generali de Souza
Secretário Municipal
de Administração

A
Imprensa Nacional
Brasília - DF