

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

1

**N.º 682/CECOM/2009**

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da **Central de Compras do Estado – CECOM/RS**, criada pelo Decreto nº 46.682, de 14 de outubro de 2009, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 013, de 14 de julho de 2009, torna público que realizará licitação por meio da utilização de recursos de tecnologia da informática - INTERNET regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 11.389 de 25 de novembro de 1999, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual 45.125, de 03 de julho de 2007, Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, Decreto Estadual 44.365, de 23 de março de 2006, Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009 e legislações posteriores e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

DATA: 28/12/2009.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09:00 horas do dia 28/12/2009.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: as 09:05 min. do dia 28/12/2009.

LOCAL: [www.compras.rs.gov.br](http://www.compras.rs.gov.br) ou através do "link" no site da CECOM/RS  
[www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

Ouvidoria: (0xx51) 3288-1176

e-mail: [ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br](mailto:ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br)

Fax ( 0xx51) 3288-1174

REFERENCIAL DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

**I - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação visa a contratação de serviços de limpeza, higienização e jardinagem no Ambulatório de Dermatologia Sanitária, na Av. João Pessoa, 1327, Porto Alegre/RS, conforme Anexo II – Especificações Técnicas.

**II - DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA**

2.1 O Edital e o Termo de Referência poderão ser solicitado no protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501 -2º andar, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

2

**III - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que estiverem credenciadas junto à Seção de Cadastro da CECOM/RS, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital, e:

3.1.1 Não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Estadual;

3.1.2 Que não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

3.1.3 Não sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera do Governo;

3.1.4 A licitante não poderá encontrar-se inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual-CFIL.

**3.1.5 Não será permitida a participação de Cooperativas.**

3.2 A licitante para participar do certame deverá declarar em campo eletrônico o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.2.1 O não atendimento do item acima ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

3.3 A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores mensais, exclusivamente por meio eletrônico.

3.4 A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.compras.rs.gov.br](http://www.compras.rs.gov.br) ou através do "link" no site da CECOM/RS [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br)

**IV - DO CREDENCIAMENTO**

4.1. De acordo com o artigo 3º, do Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, com as alterações introduzidas pelo Decreto Estadual nº 45.744, de 08 de julho de 2008 o credenciamento do licitante no respectivo sistema será efetuado mediante o preenchimento de formulário eletrônico no site da CECOM/RS, devendo observar, no que diz respeito à liberação da senha eletrônica, os preceitos abaixo elencados neste item.

4.1.1. Os licitantes deverão estar previamente credenciados junto à CECOM/RS com antecedência mínima de 03(três) dias úteis da data aprazada para a realização do Pregão.

4.2. A liberação da senha eletrônica obedecerá ao seguinte critério:

4.2.1 - Caso o licitante não tenha registro cadastral deverá encaminhar ao órgão credenciador os seguintes documentos:

4.2.1.1. Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social;

4.2.1.2. Cópia dos documentos dos sócios;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

3

- 4.2.1.3. Cópia do CNPJ da empresa;
- 4.2.1.4. Cópia dos comprovantes de residência dos sócios e de localização da empresa;
- 4.2.1.5. Cópia do CPF, da carteira de identidade e do comprovante de residência do representante da empresa registrado na sua solicitação de cadastro;
- 4.2.1.6. Termo de liberação de senha eletrônica assinado;
- 4.2.1.7. Deverão ser comprovados os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso não seja comprovado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- 4.3. Caso o licitante tenha registro cadastral atualizado no órgão credenciador:
  - 4.3.1. cópia do CPF, da carteira de identidade e do comprovante de residência do representante da empresa registrado por ocasião de sua solicitação de cadastro;
  - 4.3.2. termo de liberação de senha eletrônica assinado;
  - 4.3.3. deverão ser comprovados os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso não seja comprovado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- 4.4. Será requisito obrigatório para fins de adjudicação a manutenção de registro cadastral atualizado no órgão promotor da licitação, em consonância com o art. 3º do Decreto Estadual 42.434, de 09 de setembro de 2003, alterado pelo art. 1º do Decreto Estadual 45.744, de 08 de julho de 2008;
- 4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 4.6 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PROCERGS ou à CECOM/RS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7 A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CECOM/RS, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8 No caso de perda da senha, poderá ser solicitada nova senha na Seção de Cadastro até às 17 horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão.

**V - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 5.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico
- 5.2 As licitantes deverão estar previamente credenciadas na CECOM/RS.

francisco

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

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

3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

4

**5.3 Interessada não cadastrada na CECOM/RS** - Para a obtenção do Certificado de Fornecedor do Estado - CFE deverá comprovar, junto à Seção de Cadastro, que atende as condições exigidas para cadastramento, bem como aquelas exigidas nos subitens 5.3.1 à 5.3.4 deste Edital, no prazo do subitem 4.1.1.

**5.3.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica**

5.3.1.1 Registro na Junta Comercial, para empresa individual;

5.3.1.2 Estatuto Social em vigor, ata de Assembléia Geral Extraordinária referente ao atual capital social, registrado e atualizado em Assembléia Geral Ordinária referente à atual administração, devidamente publicados, para sociedades por ações;

5.3.1.3 Contrato Social ou Consolidação do Contrato Social e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na Junta Comercial, para a sociedade por cotas de responsabilidade limitada;

5.3.1.4 Prova de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3.1.5 Alvará de Localização e funcionamento, em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da pessoa jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a entrega de materiais;

5.3.1.6 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 exigir.

5.3.1.7 Cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – PP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, antes da data de apresentação, caso se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**5.3.2 Documentos Relativos à Regularidade Fiscal**

5.3.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mediante a apresentação do Cartão CNPJ;

5.3.2.2 Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, mediante apresentação do documento de identificação do contribuinte;

5.3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas respectivamente pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

5.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante;

5.3.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;

5.3.2.6 Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS-, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, emitido na jurisdição fiscal da sede do requerente;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

5

5.3.2.7 Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND-INSS), emitidos na jurisdição fiscal do requerente; e

5.3.2.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**5.3.3 Documentos Relativos à Qualificação Técnica**

5.3.3.1 Registro ou Inscrição na entidade profissional competente se houver;

5.3.3.2 Prova de atendimento de requisitos prescritos em lei especial, tais como serviço de vigilância, de segurança, de transporte e de alimentação, se houver,

5.3.3.3 Relação das instalações e aparelhamento técnico de propriedade da empresa, na sua especialidade acompanhado de declaração formal de disponibilidade dos mesmos;

5.3.3.4 Relação de profissionais de nível superior, acompanhada de currículo (assinado) e acervo técnico profissional, dos responsáveis técnicos, na sua especialidade, conforme o caso, e

5.3.3.5 Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, emitidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (com firma reconhecida) relativos a execução de obras e/ou serviços indicados com clareza a natureza, local, quantitativos, prazos, datas e outros elementos característicos dos serviços ou obras executadas, devidamente certificados pela entidade profissional competente.

**5.3.4 Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

5.3.4.1 Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE (Instrução Normativa CAGE n.º 2/96, de 22 de Agosto de 1996 e do Decreto Estadual n.º 36.601 de 10 de Abril de 1996), disponível no site [www.sefaz.rs.gov.br](http://www.sefaz.rs.gov.br).

5.3.4.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da pessoa jurídica.

**5.4 Da Habilitação**

5.4.1 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá atender o disposto no subitem 7.14, subitens 7.14.1. e 7.14.2, apresentando a contar da sessão do Pregão os seguintes documentos:

5.4.1.1. Certificado de Fornecedor do Estado - CFE, emitido pela Central de Licitações - CECOM/RS na família **037**, com prazo de validade vigente, apresentado juntamente com o respectivo Anexo do Certificado do Fornecedor, com datas vigentes para o vencimento dos documentos.

5.4.1.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

6

5.4.1.2 Declaração da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos ;

5.4.1.3 Declaração expressando pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação conforme Anexo V do Edital.

5.4.1.4 Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para prestação dos serviços pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por intermédio de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado de acordo com o Anexo IV;

5.4.1.5 Registro no Conselho Regional de Administração (CRA) de origem, domicílio ou sede do licitante. O visto do CRA/RS, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido pela ocasião da assinatura do contrato;

5.4.1.6 Prova de a empresa possuir em seu quadro funcional permanente profissional de nível superior para execução de serviços de administração equivalente ou superior ao objeto desta licitação, será feito em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

5.4.1.7 Declaração da licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.

**VI - DA PROPOSTA**

6.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances;

6.2 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**6.3 A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, devendo apresentar o valor mensal para a prestação dos serviços sem considerar o Montante “C”, tendo em vista seu caráter indenizatório.**

6.4 A partir das 10h do dia da publicação/divulgação deste edital no site Compras Eletrônicas da CELIC poderão ser encaminhadas as propostas de preços com valores totais por lote, exclusivamente por meio eletrônico.

6.5 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.6 Manifestação em campo próprio do sistema eletrônico de que tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

7

6.7 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.compras.rs.gov.br](http://www.compras.rs.gov.br) ou através do "link" no site da CECOM/RS [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

**VII - DA SESSÃO DO PREGÃO**

7.1 A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico;

7.2 Somente poderá participar da rodada de lances a licitante que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços;

7.2.1. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema de Compras – RS, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s);

7.2.1.1 A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº123, de 14 de dezembro de 2006, art.44, conforme item 7.12.

7.3 Abertas a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor;

7.4 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.6 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

7.7 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitivas do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

7.10 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminentes dos lances e subseqüentes transcurso do prazo de até trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

8

ao proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

7.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.12. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

7.12.1. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

7.12.1.1. Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

7.12.2. O Sistema Compras - RS informará às empresas que se enquadrarem no item 7.12.1.

7.12.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.12.3.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.12.1, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.12.4. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 7.12.3, será convocado as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.12.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.12.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos itens 7.12.3. e 7.12.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

7.13 A classificação das propostas se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o Menor Preço Mensal, para a prestação dos serviços.

7.14 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá remeter via fax, (**nº 0xx 51-3288-1174**) ou entregar os originais na CECOM/RS:

7.14.1 Para Pregões cuja sessão inicia-se às 9h, até às 17(dezessete) horas do mesmo dia, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada (Anexo III –Planilhas ), cópia do CFE e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme subitem 5.4 e demais subitens bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

9

entidades sindicais patronais e dos profissionais, Posteriormente, caso os documentos tenham sido enviados somente via fax, deverão ser encaminhados os originais ou cópias autenticadas de todos os documentos acima arrolados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública.

7.14.2 Para Pregões cuja sessão inicia-se às 14h, até às 12(doze) horas do primeiro dia útil seguinte, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada (Anexo III –Planilhas), cópia do CFE e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme subitem 5.4 e demais subitens bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais, Posteriormente, caso os documentos tenham sido enviados somente via fax, deverão ser encaminhados os originais ou cópias autenticadas de todos os documentos acima arrolados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública.

7.15 A proposta de preços da vencedora deverá estar assinada pela licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas que incluirá:

7.15.1 Planilha de custos e formação de preços **conforme Anexo III**, contendo orçamento preenchido pela proponente, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, considerando inclusive repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, discriminando separada e minuciosamente os custos divididos em:

- Montante "A": composto de salários e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, exceto as parcelas relativas aos vales-refeição e vales-transporte, com indicação dos preços unitários por pessoa e global;

- Montante "B": composto dos demais custos, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual, tributos e taxa de administração e custos de instalação e mobilização, e todos outros não referidos nos Montantes "A" e "C";

- Montante "C": valor facial do vale-refeição, e o custo do vale-transporte, quando for o caso e/ou se a legislação determinar, do pessoal envolvido na prestação do serviço; conforme item 10.13.

7.15.2 As propostas nas licitações para contratação de serviços deverão ser orçadas em valores vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional predominante na execução do objeto contratual ou, caso inexistente, à data base de reajuste salarial dessa categoria.

7.15.3 Indicação do(s) Sindicato(s) de Empregados correspondentes à(s) categoria(s) profissional (is) envolvida(s) na licitação,

7.15.4 Cotação do valor mensal e global da proposta, por lote, em real, em algarismos e por extenso; em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

7.15.5 Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

7.15.6 A proposta deverá considerar a execução dos serviços na forma, locais e horários indicados;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

10

7.15.7 Declaração da empresa licitante de que visitou o local designado, com pleno conhecimento da área, para a realização dos serviços, objeto do presente certame. **Contato na origem: Bruno Bochernitsan, tel. 0xx 51.3901.14.20.**

7.15.8 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos; sendo que o não atendimento a quaisquer das exigências acima implicará na desclassificação da proposta pelo pregoeiro.

7.16 Constando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**VIII - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1 A classificação das propostas se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **Menor Preço Mensal Por Lote**, para a prestação dos serviços.

**8.2 Para fins de classificação da proposta deverá ser respeitado o critério de aceitabilidade dos preços conforme a seguir:**

8.2.1. Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação da proposta:

8.2.1.1 Para o Montante "A": preço por pessoa superior a 2 (duas) vezes a remuneração, incluindo o salário básico estabelecido em dissídio ou acordo coletivo para a categoria profissional do objeto da licitação e os adicionais legais devidos em função da atividade, local/e ou horário de trabalho;

8.2.1.2 Para o Montante "B" :

8.2.1.2.1. Preço superior a 35% do total do Montante "A", no caso dos serviços em que sejam necessários materiais e/ou equipamentos a serem fornecidos pela licitante; e

8.2.1.2.2 Preço superior a 25% do total do Montante "A", para os demais casos;

8.2.1.3. O Montante "B" deverá ser discriminado com, no mínimo, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS, o Programa de Integração Social – PIS e o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN.

**IX - DAS PENALIDADES**

9.1. No caso de infringência aos regramentos do certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, ser-lhe-á aplicada a suspensão temporária ou impedimento em relação à sua participação em licitação, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009:

9.1.1. até cinco anos, para as situações do artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, relativamente à modalidade de licitação denominada pregão;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

11

9.1.2. dois anos, para as situações dos incisos II e III do artigo 1º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

9.2. A declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual será aplicada pelo Sr. Secretário da Administração e dos Recursos Humanos, nos termos do artigo 10 do Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, considerando as condições estabelecidas no § 2º, incisos I e II do seu artigo 8º.

**X - IMPUGNAÇÕES AO EDITAL, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS**

10.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - CECOM/RS, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

10.2 Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

10.3 Dos demais atos relacionados com o Pregão o recurso dependerá de manifestação da licitante ao final da sessão pública, em formulário eletrônico específico, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais relacionados à intenção manifestada no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo;

10.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5 A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

10.6 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

10.7 Os pedidos de esclarecimentos ao edital poderão ser encaminhados até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão;

10.8 A impugnação ao edital deverá ser feita por escrito e entregue no Protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos – SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501 – Térreo, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari – CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

**XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas;

11.2. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

12

11.3. o desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão;

11.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

11.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação;

11.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior:

11.6.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada à inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

11.6.2. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

11.6.3. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.6.4 Determinar prazo para atendimento, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais, que deverão ser atendidos no lapso assinado, sob pena de desclassificação/inabilitação.

11.7 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance virtual se houver;

11.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições, tem assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar à CECOM/RS as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

11.8.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.9. Caso a licitante vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura, ou venha recusar-se a celebrá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-à às sanções cabíveis, reservando-se a Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM/RS, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar as remanescentes;

11.10. Na convocação das remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão e o disposto nos itens 7.12, e 7.14 devendo a(s) convocada(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

13

11.11. Somente será considerada habilitada a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos;

11.12. As concorrentes remanescentes convocadas na forma do subitem “11.10.” se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pela Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - CECOM/RS, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

11.13 Os valores do vale-refeição e vale-transporte serão indenizados pelo efetivamente dispendido pela contratada, conforme consta na Cláusula Sétima - Da Indenização, do Termo de Contrato;

11.13.1 O vale-refeição estará limitado ao valor que é pago aos servidores públicos e sofrerá alteração pelos mesmos índices e periodicidade do funcionalismo público estadual (ou de acordo com o estipulado em dissídio coletivo da categoria).

11.13.2 O vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

11.14 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro, com base nas disposições legais reguladoras da licitação;

11.15 A licitante vencedora terá o prazo de 05(cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura do termo de contrato ou retirar a autorização de fornecimento junto a Secretaria da Saúde do Estado do RS. A referida convocação será feita através de envio de fax, ou ofício, ou e-mail.

11.16 Havendo recusa injustificada na assinatura do termo de contrato pelo licitante adjudicatário do objeto do presente certame caracteriza-se, nos termos do art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, o descumprimento total da obrigação a ser assumida, importando, após o devido processo legal, na aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação, bem como nas sanções previstas no item IX deste instrumento.

11.17 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a esta licitação ou impugnação ao edital deverão ser dirigidos à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - CECOM/RS -Av. Borges de Medeiros, 1501-2º andar(Ala Norte), nas dependências do CAFF-Centro Administrativo Fernando Ferrari em Porto Alegre/RS-CEP 90119900, das 10h às 12h e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. **Contato na origem: Bruno Bochernitsan, tel. 0xx 51.3901.14.20.**

11.18 O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Porto Alegre, com exclusão de qualquer outro.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

14

**XII - DOS ANEXOS**

12.1 Fazem parte deste edital: Anexo I - minuta do Termo de Contrato, Anexo II – Especificações Técnicas, Anexo III – Planilhas de Custos e Formação de Preços Anexo IV - Modelo de Atestado de Qualificação Técnica, Anexo V – Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação.

Porto Alegre, 21 de Outubro de 2009

Pregoeiro(a)

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

15

**ANEXO I**

**TERMO DE CONTRATO**

**Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do(a) .... (órgão), ... (ou entidade), sito no(a) ... (endereço), representado neste ato pelo ..... (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e ..... (pessoa jurídica), sito no(a) .... (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o n.º .... (n.º do CNPJ), representada neste ato por ..... (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º .... (n.º do CPF), doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.**

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 11.389 de 25 de novembro de 1999, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual 45.125, de 03 de julho de 2007, Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, Decreto Estadual 44.365, de 23 de março de 2006, Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009 e legislações posteriores e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato visa a contratação de serviços de limpeza, higienização e jardinagem no Ambulatório de Dermatologia Sanitária, na Av. João Pessoa, 1327, Porto Alegre/RS, conforme Anexo II - Especificações Técnicas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

2.1 A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, de acordo com o constante no Anexo II.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1 O preço para o presente ajuste é de R\$ ..... (.....) mensais, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dividido em:

Montante "A": R\$ .....

Montante "B": R\$ .....

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

16

**CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO**

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 20.01  
Atividade/Projeto: 6590  
Elemento: 3.3.90.37.3701  
Recurso: 0006  
Empenho n.º  
Data do Empenho:

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

5.1 A repactuação deste contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da última repactuação.

5.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, justificados e comprovados.

5.3 Caberá à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

5.4 Os valores para repactuação de preços do Contrato deverão estar ajustados aos parâmetros referenciais fixados no Sistema de Serviços Terceirizados – SIST, de acordo com o Decreto n.º. 44.365, de 23 de março de 2006.

5.5 Os preços dos contratos serão reajustados da seguinte forma:

a) Montante “A”: na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria, bem como mediante repactuação; e

b) Montante “B”: mediante repactuação desde a data da proposta ou da última repactuação até o mês da prestação dos serviços, sendo que no primeiro período de reajustamento será feita adequação ao mês civil, se for o caso.

5.6 Os custos de instalação e mobilização, no caso de prorrogação contratual, quando couber, deverão ser expurgados para fins de repactuação.

5.7 A proponente poderá apropriar para fins de apuração dos custos a depreciação dos equipamentos, respeitado o fracionamento da vida útil, considerando-se, ainda, o valor residual do bem.

5.8 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1 Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante a protocolização da Nota Fiscal ou da Nota Fiscal Fatura em 2 (duas) vias, devidamente firmado, e de fatura discriminada atestada pelo Contratante, cumpridas as demais exigências constantes no Contrato, a qual deverá ser protocolizada até o dia 25 do mês da prestação dos serviços.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

17

6.1.1 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independente da localização da sede ou filial do licitante;

6.1.2 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

6.1.3 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

6.1.4 O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito.

6.1.5 É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto a Contratante:

**I - mensalmente:**

6.1.5.1 recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinário, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;

6.1.5.2 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);

6.1.5.3 guias de recolhimento de FGTS e Relação de Empregados;

6.1.5.4 recibos de fornecimento de vale-transporte;

6.1.5.5 guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS -, referente ao contrato, devendo constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

6.1.5.6 formulário GPS devidamente identificado com carimbo CNPJ do Contratado e preenchido com o valor de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de retenção para a seguridade social, conforme prevê o art. 31 da Lei 8.212/91, alterado pela Lei 9.711/98, cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela Contratante, salvo determinação legal em contrário;

**II- trimestralmente:**

6.1.5.7 Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;

**III - semestralmente:**

6.1.5.8 Certidão Negativa de Débito - CND - emitida pelo INSS;

6.1.5.9 Certidões Negativas de Débito Salarial, expedidas pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT;

**IV - anualmente e quando ocorrer o evento:**

6.1.5.10 avisos e recibos de férias;

6.1.5.11 recibos de 13º salário;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

18

- 6.1.5.12 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- 6.1.5.13 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- 6.1.5.14 ficha de registro de empregado;
- 6.1.5.15 contrato de trabalho;
- 6.1.5.16 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- 6.1.5.17 autorização para descontos salariais;
- 6.1.5.18 outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.
- 6.16 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.
- 6.1.7 O pagamento da primeira parcela ficará condicionado à apresentação da certidão Negativa de Débito Salarial, emitida pelo Ministério do Trabalho. A não apresentação implicará na rescisão contratual.

**CLÁUSULA SETIMA - DA INDENIZAÇÃO**

7.1 Os valores do vale-refeição e vale-transporte, constantes do montante "C" serão indenizados pelo efetivamente dispendido pela Contratada, ou seja, a diferença entre o valor facial do vale-refeição e/ou preço da passagem e o que for descontado do empregado, multiplicado pelo nº de beneficiários, conforme demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal e/ou nota fiscal fatura.

7.1.1 A administração Pública Estadual poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação dos valores lançados no demonstrativo.

7.1.2 O valor do vale-refeição estará limitado ao que é pago aos servidores públicos e sofrerá alteração pelos mesmos índices e periodicidade do funcionalismo público estadual ou de acordo com o estipulado em dissídio coletivo da categoria.

7.1.3 O vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

8.1 Os valores do presente contrato não pagos na data do adimplemento da obrigação deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die*, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

**CLÁUSULA NONA - DOS DESCONTOS**

9.1 A inexecução dos serviços do presente contrato decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da Contratada será descontado do preço estipulado, da seguinte maneira:

Montantes "A" + "B"

Desconto = -----x horas a descontar  
Dias úteis/mês x horas dia útil

9.2 Considera-se dia útil para fins desta cláusula os dias em que há previsão de prestação de serviço.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

19

9.3 Os valores referentes ao vale-refeição e vale-transporte - Montante "C", que forem descontados dos empregados deverão ser compensados no demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**

10.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 1% a.m. pro-rata die.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DOS PRAZOS**

11.1 Os serviços terão início no prazo de até 05 **dias**, a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executados de acordo com o Edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

11.2 A autorização somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

11.3 O prazo de duração desta contratação será **de 12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da súmula do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, através do respectivo termo aditivo, nos termos do que dispõe o art. 57 inciso II da Lei federal 8.666/93 e legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei federal nº 8.666 /93, correspondente a **05%** (cinco por cento) do valor contratual atualizado.

12.2 Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pelo IGPM, a contar da data do depósito até a da devolução.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 Executados os serviços e estando de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na proposta, cláusulas contratuais e ainda observada legislação em vigor, serão recebidos pela CONTRATANTE mediante atestado do responsável.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**14.1. Dos Direitos**

14.1.1. Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e

14.1.2. Da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**14.2. Das Obrigações**

14.2.1. Da CONTRATANTE:

14.2.1.1 Efetuar o pagamento ajustado;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

20

14.2.1.2 fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;

14.2.1.3 Instituir e manter um cadastro de todos os empregados que prestarem serviço nas suas dependências, conforme artigo 3º do decreto estadual nº43.183, de junho de 2004, e

14.2.1.3 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

**14.2.2. Da CONTRATADA:**

14.2.2.1 Prestar os serviços na forma ajustada de acordo com as especificações constantes neste contrato;

14.2.2.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

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

14.2.2.4 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;

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

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

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

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

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

14.2.2.10 Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales-transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;

14.2.2.11 Responsabilizar-se pela mão de obra especializada, os equipamentos e as ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todo material necessário a execução dos serviços.

14.2.2.12 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

21

14.2.2.13 Permitir à CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

14.2.2.21 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços objeto deste contrato, bem como os demais documentos conforme exigido na Cláusula Sexta – Do Pagamento, como condição à percepção mensal do valor faturado;

14.2.2.22 O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;

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

14.2.2.24 A empresa deverá fornecer todos os equipamentos necessários (bandeirante, cortador e aparador de grama, vassouras, ancinho, regador, tesoura para poda, sacos de 100 litros para detritos, lava jato, enxada, pás, mangueira) bem

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

22

como os materiais de higiene, limpeza e jardinagem a serem utilizados nas dependências da unidade, tais como: sabão em pó, sabonete líquido, detergentes, alvejantes, desinfetantes, lustra móveis, cera líquida antiderrapante, papel higiênico, papel toalha, baldes, vassouras, rodos, panos de chão, panos de pó, etc.(todos os materiais devem ser de boa qualidade).

14.2.2.25 Relação de materiais que integram esta rotina. A Empresa contratada deverá fornecer para seus empregados equipamentos de proteção individual tais como: luvas, aventais, máscaras, cinto de segurança, botinas e outros inerentes a execução do serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

15.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

16.1 Este contrato poderá ser rescindido de acordo com art. 79, Lei federal nº 8.666/93.

16.2 A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

17.1 as seguintes sanções poderão ser aplicadas ao contratado sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Estadual:

17.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da CONTRATANTE, mediante justificativa;

17.1.2 Multa sobre o valor total atualizado do contrato:

17.1.2.1 de **10 %** pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

17.1.2.2 de **10 %** nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado; e

17.1.2.3 de **0,5 %** por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a conclusão do serviço até o limite máximo de 10% do valor da obrigação.

17.1.3. No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela contratada, ser-lhes-á aplicada a suspensão temporária em relação à sua participação em licitação, bem como o impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009:

17.1.3.1. até cinco anos, para as situações do artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, relativamente à modalidade de licitação denominada pregão;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

23

17.1.3.2. dois anos, para as situações dos incisos II e III do artigo 1º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

17.1.3.3. seis meses, para situações dos incisos II, III e IV do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

17.1.3.4. quatro meses, para situações dos incisos I do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42,250, de 19 de maio de 2003;

17.1.3.5. três meses, para as situações dos incisos V e VI do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003.

17.2. A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato;

17.3 - A declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual será aplicada pelo Secretário de Estado no caso de Órgão da Administração Direta, nos termos do artigo 10 do Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, considerando as condições estabelecidas no § 2º, incisos I e II do seu artigo 8º.

17.3.1 Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10(dez) dias a contar da abertura de vista;

17.4 Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

17.5. Das penalidades que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

17.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

17.7 As multas deverão ser recolhidas, por guia de arrecadação, código ....., conforme disposto no Decreto nº 46.566/2009, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença;

17.8. As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor da integralidade da avença.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EFICÁCIA**

18.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimirem dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

19.2 E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre, de 2009.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

24

**Anexo II- Especificações Técnicas**

**SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM**

1. Objeto: Limpeza Geral
2. Local: Ambulatório de Dermatologia Sanitária
3. Endereço: Av. João Pessoa, 1327 fone 51 3227.7787
4. Município: Porto Alegre
5. Área física: aproximadamente 857,19 m<sup>2</sup> (área interna)
6. Todas as dependências do ADS: quatro pavimentos, consultórios, paredes, janelas, pisos, portas, salas, corredores, corrimões, cadeiras, vidros, persianas, móveis, bancos, banheiros, cozinha, vestiários, salas de procedimentos, geladeiras, ar condicionados, luminárias e área externa gradeada do prédio (aproximadamente 170m<sup>2</sup> e passeio público).
7. N. de serviços: quatro (três para limpeza, higienização e conservação e um para conservação e jardinagem)
8. Carga Horária: 8 horas diárias (8 horas para serviço de limpeza e 2 horas para serviço de jardinagem)
9. Dias da Semana: 5 dias semanais
10. Horário de trabalho dos serviços: a ser definido pelo beneficiário
11. Execução dos serviços: rotina de trabalho anexa
12. Período:
13. Valor máximo aceitável, prazo e forma de pagamento:
14. Periodicidade de pagamento: mensal
15. Unidade Orçamentária:
16. Local com Gratificação de Risco de Vida – lei nº 11543 de 20.11.2000.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

25  
SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

I-DIARIAMENTE

- a) Higienização geral de todas as dependências com água, pano, sabão, escovar, enxaguar, secagem (sempre observando rotinas e técnica de limpeza em serviços de saúde);
- b) Limpeza do piso: com pano úmido em consultórios, salas de procedimentos, salas de coleta material/ exames laboratório.  
  
- Cada serviçal deverá possuir à quantia diária de dois baldes, dois panos, e produtos adequados ao local onde o mesmo for higienizar;
- c) Passar pano úmido com água e sabão para higiene dos mobiliários, mesas, armários, balcões, arquivos.
- d) Polir todos os pisos encerados com enceradeira;
- e) Polir com líquido apropriado o mobiliário: Passar flanela/retirar o pó e conservar o brilho;
- f) Lavar com água, detergente apropriado, sabão, escovar, enxaguar e manter desinfetado o piso, paredes, sanitários, pias, bacias, lixeiras ( com produtos adequados a sua condição) conforme manda a técnica correta de seu uso e rotina;
- g) Limpar e manter limpo local de lanche, cozinha, armários;
- h) Fornecer e abastecer os banheiros com colocação do material necessário: papel higiênico; papel toalha; álcool gel; sabonete líquido; pedra sanitária, bem como retirar o lixo no mínimo duas vezes por dia;
- i) Acondicionar o lixo com sacos plásticos conforme manda a ABNT e depositá-los em local determinado para recolhimento adequado;
- j) Limpar escadas e corrimões mais parapeitos internos das janelas e bancadas;
- k) Recolher o lixo das salas no mínimo duas vezes ao dia;
- l) Fornecer e abastecer com papel toalha, sabonete líquido e álcool gel todas as dependências que possuírem pias simples e com bancadas para higienização das mãos;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

26

- m) Varrer o pátio externo, limpar o jardim e passeio público conforme as necessidades, cortar semanalmente ou quando necessário a grama.
- n) Ser pontual e observar o uso dos EPI'S (equipamento de proteção individual);
- o) Observar e respeitar as normas e rotinas do ADS;

**II – SEMANALMENTE**

- a) Encerar todos os pisos e assoalhos, inclusive embaixo dos móveis, observando que a cera seja antiderrapante de boa qualidade e eficiência;
- b) Limpar todos os vidros e janelas, internos e externos, e espelhos usando materiais apropriados;
- c) Limpar área externa gradeada do prédio, cortar e recolher grama, folhas e lixo em geral;
- d) Limpar, higienizar dispensadores de álcool gel, de papel toalha e sabonete líquido nos locais que possuem pias e bancadas de higienização.

**III – QUINZENALMENTE:**

- 1. Lavar pisos com máquina apropriada (tipo bandeirante), usando produtos necessários e removendo a cera dos pisos e assoalhos com o emprego dos produtos apropriados.
- 2. Limpar ventiladores e estufas com água e sabão executando o enxágüe e secagem;
- 3. Limpar os pontos de luz, inclusive lâmpadas e luminárias;
- 4. Retirar os detritos do interior do ralo e caixas de gordura;
- 5. Higienizar balcões, macas e escadinhas com água, sabão, escova, enxágüe e secagem;
- 6. Higienizar persianas de todas as janelas;
- 7. Limpar com água, sabão, pano e escova: teto, paredes, vidros, parapeito das janelas internas e externas com produtos adequados e indicados no rol de material a ser fornecido.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

27

IV – DOS MATERIAIS

A empresa deverá fornecer todos os equipamentos necessários (bandeirante, cortador e aparador de grama, vassouras, ancinho, regador, tesoura para poda, sacos de 100 litros para detritos, lava jato, enxada, pás, mangueira) bem como os materiais de higiene, limpeza e jardinagem a serem utilizados nas dependências da unidade, tais como: sabão em pó, sabonete líquido, detergentes, alvejantes, desinfetantes, lustra móveis, cera líquida antiderrapante, papel higiênico, papel toalha, baldes, vassouras, rodos, panos de chão, panos de pó, etc (todos os materiais devem ser de boa qualidade).

Relação de materiais que integram esta rotina. A Empresa contratada deverá fornecer para seus empregados equipamentos de proteção individual tais como: luvas, aventais, máscaras, cinto de segurança, botinas e outros inerentes a execução do serviço.

**RESPEITAR AS REGRAS ESTABELECIDAS AO MANUSEAR OS RESÍDUOS E**

**ESTABELECEMENTOS GERADORES**

a) Sacos de Lixo são descartáveis e devem ser trocados diariamente e quando necessário;

Os sacos de lixo devem ser de boa qualidade, fornecidos pela contratada, obedecendo as cores exigidas pela ABNT:

- saco branco para lixo contaminado (gaze; luvas; resíduos orgânicos, etc.);
- saco preto para lixo comum (papel higiênico; papel toalha; restos de alimento; etc);
- saco verde para lixo reciclável;

b) O conteúdo de um saco jamais pode ser desprezado em outro;

c) Sacos devem ser cheios até 2/3 de sua altura para facilitar o fechamento ( Nó ou Fita) e não permitir vazamento;

d) A frequência das trocas devem ser de no mínimo duas vezes ao dia ou de acordo com a quantidade de lixo produzida se necessário;

e) Lixos de resíduos orgânicos sujeitos ao mau cheiro, a coleta deve ser feita com mais frequência, conforme a necessidade;

f) Os horários de recolhimento não devem atrapalhar outras atividades. Dê preferência após as refeições, ou após pico de movimento;

francisco

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

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

27

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

28

- g) Substituir o saco por outro do mesmo tamanho e cor;
- h) Retirar o excesso de ar do interior do saco ao fechá-lo. Evite inalar o ar expelido dobrando a boca do saco para baixo ou para o lado apostado ao rosto;
- i) O carrinho de transporte dos sacos deve ser tampado e sofrer limpeza após o uso, se o saco de resíduos for transportado manualmente mantê-lo longe do corpo (ver Norma Brasileira de Regulamentação n.º 12.908 );
- j) Em caso de acidente Notificação obrigatória o mais cedo possível e se necessário uso de medidas adequadas ao acidente;
- k) Não podem ser feitas varreduras secas dentro do estabelecimento de saúde;
- i) Os funcionários que manuseiem o lixo devem sempre tomar banho ao final do turno de trabalho .
- m) Os coletores para perfuro cortantes devem ser fechados, lacrados, identificados conforme orientação do fabricante e acondicionados em sacos para resíduos infectante e protegidos da umidade antes do descarte;
- n) Evitar atritos, impactos e outras situações que podem causar rompimento dos sacos em todas as operações de manuseio;

ITEM	QUANTIDADE/MENSAL
Álcool Líquido 500 ml 96°C	10
Alvejante 2% 5 lt	08
Balde 8 lt	03
Bom Ar	05
Borrifador	03
Bruxinha	02
Cera ante derrapante 5 litros	06
Desinfetante eucalipto/pinho 5 litros	08
Detergente Neutro para piso 500 ml	10
Detergente para louça 500 ml	03
Escova Sanitária	05
Esponja Dupla Face	03
Flanela Branca	10
Lã de Aço (embalagem c/8 unidades)	01
Limpa Vidros 5 litros	01
Lustra móveis 500ml	05
Naftalina Pacote	02
Papel Higiênico (fardo c/64 rolos)	08

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

29

Papel Higiênico Rolão 300m pct c/ 8 rolos	02
Papel Toalha 23 X 22.5 (fardo c/5)	40
Pedra Sanitária	60
Rodo c/ borracha para limpeza de piso	03
Sabão em Barra 250 gr	06
Sabão em pó 500 g	05
Sabão Glicerina 250g	04
Sabonete em Barra 250 gr	05
Sabonete Líquido 5 lt	03
Saco Algodão Cru – pano de chão	15
Saco para lixo Branco 40 lt pac. c/ 100 un	05
Saco para lixo Preto 20 lt pac. c/100 un.	20
Saco para lixo Verde 100 lt pac c/ 100 un	04
Saco para lixo Verde 40 lt pac c/ 100 un	15
Saponáceo 300 ml cremoso	05
Vassoura Plástica nylon	03

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Central de Compras do Estado – CECOM/RS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7  
PREGÃO ELETRÔNICO

30

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Referência Processo n.º: .....

Licitação n.º: ....., proposta aberta dia ...../...../.....

**I. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

- 1.1) **Tipos de Serviços:** .....  
Jornada diária de .....(.....horas.)  
Escala de serviço: .....  
Total de horas semanal .....(.....horas.)  
Quantidade de postos de serviço .....(.....)  
Número de empregados por posto: .....(.....)

1.2) **Salário Normativo:**

- a) Categoria: .....R\$.....  
b) Categoria: .....RS.....

**NOTA:** A proposta foi elaborada com base nos salários das categorias contratadas de acordo com os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho homologados em:

- a) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
b) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**II – MONTANTE A:**

**Valor do Item**

**2.1) - Categoria Profissional:**

2.1.1) Remuneração:

- a) Salário (.....%) R\$ .....  
b) Adicionais sobre o salário (.....%) R\$ .....  
- Adicional Noturno (.....%) R\$ .....  
- Adicional periculosidade/insalubridade (.....%) R\$ .....  
- outros (especificar) (.....%) R\$ .....

2.1.2) Encargos Sociais incidentes no item (2.1.1):

Grupo A:

- INSS Contribuição da Empresa (.....%) R\$ .....  
- SESI/SESC (.....%) R\$ .....

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

	31
- SENAI/SENAC	(.....%) R\$ .....
- INCRA	(.....%) R\$ .....
- Salário Educação	(.....%) R\$ .....
- FGTS	(.....%) R\$ .....
- Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	(.....%) R\$ .....
- SEBRAE	(.....%) R\$ .....

**GRUPO B:**

- Férias	(.....%) R\$ .....
- Auxílio Doença	(.....%) R\$ .....

**GRUPO B: (continuação)**

- Licença Maternidade/Paternidade	(.....%) R\$ .....
- Faltas Legais	(.....%) R\$ .....
- Acidente de Trabalho	(.....%) R\$ .....
- Aviso Prévio	(.....%) R\$ .....
- Décimo Terceiro Salário	(.....%) R\$ .....

**GRUPO C:**

- Aviso Prévio Indenizado	(.....%) R\$ .....
- Indenização Adicional	(.....%) R\$ .....
- FGTS nas rescisões sem justa causa	(.....%) R\$ .....

**GRUPO D:**

- Incidência dos encargos do <b>grupo A</b> sobre os itens do <b>grupo B</b>	(.....%) R\$ .....
--	--------------------

**2.2) - Categoria Profissional:**

2.2.1) Classificação do Empregado:.(p.e.= telefonista)

a) Salário (.....%) R\$ .....

b) Idem item acima (categoria anterior 2.1)... Deve ser repetido o conjunto sempre que houver uma categoria diferente. R\$ .....

VALOR DO MONTANTE A: (.....%) R\$ .....

**NOTA:** A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.

<b>III – MONTANTE B:</b>	<b>Valor do Item</b>
3.1) Custos de instalação e mobilização:	
- Equipamentos de utilização específica	(.....%) R\$ .....

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

32

- Despesas com manutenção de equipamentos (.....%)	R\$ .....
- Treinamento inicial (.....%)	R\$ .....
<b>3.2) Despesas Administrativas:</b>	
- Seguro de vida em grupo (.....%)	R\$ .....
- Uniforme (.....%)	R\$ .....
- Tributos (.....%)	R\$ .....
- Depreciações de Instalações e Equipamentos (.....%)	R\$ .....
- Outras Despesas Administrativas (especificar) (.....%)	R\$ .....
- Outros (especificar) (.....%)	R\$ .....
- Treinamento reciclagem de pessoal (.....%)	R\$ .....
- Lucro (.....%)	R\$ .....
<b>VALOR DO MONTANTE B:</b> (.....%)	<b>R\$ .....</b>

<b>IV – MONTANTE C:</b>	<b>Valor do Item</b>
- Vale alimentação (.....%)	R\$ .....
- Vale-transporte (.....%)	R\$ .....
<b>VALOR DO MONTANTE C:</b> (.....%)	<b>R\$ .....</b>

**VALOR TOTAL MENSAL DOS MONTANTES A+B= R\$ .....**

\_\_\_\_\_  
**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo da empresa**

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
 ASJUR/SARH  
 Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

33

**ANEXO IV**

**MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa **\_\_( Nome e CNPJ da empresa favorecida)\_\_,** estabelecida na **\_\_( endereço completo da empresa favorecida)\_\_,** **\_\_executa(ou)\_\_,** para esta empresa **\_\_(nome e CNPJ da empresa emitente)\_\_,** situada na **\_\_( endereço da empresa emitente do atestado)\_\_,** o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), abaixo especificados:

- 1) Número do Contrato ou documento equivalente: (informar o n.º do contrato ou da Nota Fiscal ou similar entre as partes).
- 2) Objeto do contrato: (descrição resumida ).
- 3) Período: ...../...../..... a ...../...../..... ( informar o período do contrato executado. se ainda vigente, preencher com a data de início e depois da letra "a" incluir a palavra vigente).
- 4) Quantidade: (informar a quantidade do serviço prestado).
- 5) Valor do contrato: (informar o valor do contrato, mensal ou anual).

Atestamos, ainda, que os **\_\_\_\_( serviços estão sendo/foram executados)** satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

Carimbo com identificação e assinatura da declarante.

\* Se houver vários contratos, preencher os campos de 1 a 5 para cada contrato

**OBSERVAÇÃO:** A omissão dos itens previstos neste atestado ou o preenchimento que não permita avaliar a pertinência e a compatibilidade com o objeto a ser contratado será motivo de inabilitação da empresa licitante.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Central de Compras do Estado – CECOM/RS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º . 028574-20.0/09-7**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

34

**ANEXO V**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A .....( Razão Social da empresa)....., CNPJ °.....,  
localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação  
**Pregão nº.....**, promovida pela CENTRAL DE COMPRAS DO ESTADO -  
CECOM/RS, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de  
HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

( Assinatura e identificação do responsável pela empresa)