



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí - RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09 HORAS DO DIA 28 (VINTE E OITO) DE MARÇO DE 2023**, na sala de Licitações junto ao prédio da Prefeitura, localizado na Rua Marechal Floriano Peixoto, 426, Centro, se reunirão a Pregoeira e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 023/2022, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, processando-se nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.954/2007, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, sendo que a empresa deverá apresentar fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadra como microempresa, micro empreendedor individual ou empresa de pequeno porte.

Observação: Os itens 01, 03 e 04 serão disputados no formato de ampla concorrência.

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, merendeira e portaria para diversas secretarias da Administração Municipal, de acordo com as especificações apresentadas no Termo de Referência (ANEXO VII).

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências contidas neste EDITAL.

2.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93. Entende-se por “participação indireta” a que alude o citado artigo, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia;
- c) que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 5.2.2, alínea a.1, deste Edital.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:



a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações, documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa individual, o registro de empresário individual e em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme **ANEXO III**.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer um invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4 Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação. Caso não haja representante legal credenciado, a empresa não será desclassificada, fica, porém, impedida de se manifestar durante a sessão.

3.5 A empresa ou cooperativa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 34, da Lei nº 11.488/2007, deverá apresentar **fora dos envelopes, no momento do credenciamento**, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como cooperativa, microempresa, ou empresa de pequeno porte, expedida no prazo de até 60 (sessenta) dias de antecedência da data aprazada para a abertura dos envelopes (**ANEXO VI**). Caso não apresente tal declaração, a empresa não poderá utilizar os benefícios previstos na lei acima referida. No caso de MEI (Microempreendedor Individual) a empresa deverá anexar cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.6 Em atendimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002, o representante legal credenciado apresentará nos moldes do **ANEXO II** deste edital, **fora dos envelopes**, declaração que sua representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de não-aceitação de sua proposta pela Pregoeira.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 A proposta de preços poderá ter como base o modelo constante no **ANEXO I**, com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e lacrado, contendo, na parte externa e frontal, a indicação do envelope nº 1, para o que se sugere a seguinte inscrição:



PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ/RS
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
TELEFONE E E-MAIL:

4.2 Na Proposta de Preços deverá constar:

4.2.1 Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura do certame. Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias;

4.2.2 Preço unitário e total do item, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, sendo os valores relativos a cada item (unitário e total) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;

4.2.3 Será obrigatória a apresentação da Planilha de formação de preços detalhada, nos moldes do ANEXO VIII.

4.3 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

4.4 A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.5 Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

4.6 Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

4.7 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do envelope nº 02 na face externa, para o que se sugere a seguinte inscrição:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ/RS
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
TELEFONE E E-MAIL:

5.2 Os proponentes deverão apresentar no envelope nº 02 os documentos a seguir:

5.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por



ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

c) 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.

OBS: Caso algum dos documentos do item 5.2.1 já tenha sido apresentado no momento do credenciamento, poderá ser dispensada a juntada neste envelope.

5.2.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (licitante), emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.2.3 - REGULARIDADE FISCALE TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

b) Prova de regularidade expedida pela Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade de Situação do FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.2.4-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

b) Alvará de funcionamento, expedido pelo Grupamento de Supervisão Vigilância e Guarda, da Brigada Militar (GSVG), para o item 04.

5.2.5 - DECLARAÇÃO CONFORME ART. 7º, INC. XXXIII DA CF:

a) Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não possuem no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme **ANEXO IV**.

5.3 Os documentos constantes dos itens 5.2.2 a 5.2.3 deverão ter validade para a data de abertura do Pregão, devendo ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.



5.4 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 5.2.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

5.5 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada 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.

5.6 Ocorrendo a situação prevista no item 5.4, a sessão do pregão será suspensa, podendo a Pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

5.7 O benefício de que trata o item 5.4 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.8 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.4, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.9 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

6 - DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

6.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados e entrega dos envelopes nº 01 e nº 02.

6.2 Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.3 Em atendimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002, o representante legal credenciado apresentará nos moldes deste Edital (**ANEXO II**), **fora dos envelopes**, declaração que sua representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital, sob pena de não-aceitação de sua proposta pela Pregoeira.

6.4 Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.4.1 O critério de julgamento será pelo **MENOR VALOR MENSAL UNITÁRIO POR ITEM**, especificados no termo de referência e modelo de proposta.

6.4.2 Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo a Pregoeira proceder à correção no valor global.

6.5 A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço por item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.6 Caso não haja pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 6.5, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços por item, até o máximo de 03 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

6.7 No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior valor, até a proclamação da vencedora.



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

6.9 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista.

6.9.1 Dada à palavra a licitante, esta disporá de 01 (um) minuto para apresentar nova proposta.

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

6.11 A Pregoeira poderá, a seu critério no decorrer da etapa competitiva de lances estabelecer intervalo mínimo de valores entre lances.

6.12 O desinteresse ou desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais, sendo que no caso de desinteresse valerá o julgamento do valor da proposta escrita e no caso de desistência valerá o último lance ofertado.

6.13 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.14 Dos lances ofertados não caberá retratação, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constante no presente edital.

6.15 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.16 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço unitário apresentado para cada item, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores orçados, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.17 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços por cada item propostos e aceitáveis. Será declarado detentor da melhor proposta, o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço pelo item.

6.18 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

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

6.19 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

6.20 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06, assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5 deste edital.

6.20.1 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, a empresa de pequeno porte ou pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela



ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, a apresentação de nova proposta.

6.22 Se nenhuma microempresa, empresas de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.21 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

6.23 O disposto nos itens 6.21 a 6.22, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.24 Após a etapa anterior, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

6.25 Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

6.26 Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

6.27 A proponente declarada vencedora deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis após a declaração de vencedora, a Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada segundo a sua proposta vencedora.

6.28 Qualquer proponente, desde que presente e devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente no final da mesma, a intenção de recorrer, nos termos do item 8 deste edital.

6.29 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, que será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e representantes presentes, constando na mesma toda e qualquer declaração.

6.30 A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

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

6.32 O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilizar os envelopes.

7 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar termos do presente Edital, protocolando o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

7.2 O pedido de esclarecimentos ou impugnação não possuem efeito suspensivo e caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital, decidir sobre o requerimento no prazo de dois dias úteis, contado da data de seu recebimento.

7.3 A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

7.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.



7.5 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até os 03 (três) dias úteis que antecederem a realização do Pregão.

7.6 O pedido de esclarecimentos ou impugnação poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@saosebastiaodocai.rs.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste edital.

8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Tendo a empresa licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de recurso.

8.2 Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

8.3 A manifestação na Sessão Pública, e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.4 O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo. O deferimento do pedido de recurso importará a validação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato ocorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

8.6 Os recursos deverão ser encaminhados no endereço mencionado no preâmbulo, mediante protocolo na Prefeitura Municipal, ou de forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@saosebastiaodocai.rs.gov.br.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10 - DO CONTRATO

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, homologado o processo, a Administração convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja solicitado pela parte durante o transcurso do respectivo prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.3 A contratação do objeto licitado obedecerá à minuta do contrato (ANEXO V – Minuta de Contrato).

10.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por aditivos e por sucessivos períodos em até 60 (sessenta) meses, caso haja interesse por parte da administração Municipal, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.



10.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no Contrato, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

10.6 Nos primeiros 12 (doze) meses de contrato, o preço, será fixo e não haverá reajuste, sendo que, decorrido este prazo e havendo necessidade de prorrogação, o preço poderá ser reajustado e justificado mediante documento pertinente e negociação com a administração municipal.

10.7 O valor do contrato poderá ser recomposto quando ocorrer variação do piso salarial dos funcionários da CONTRATADA, decorrente de ato do governo, dissídio coletivo, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e na hipótese de alteração, da legislação trabalhista, na exata medida da repercussão sobre os itens da planilha de custos afetados direta ou indiretamente pela ocorrência do fato ou ato novo.

10.8 O preço dos insumos poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses contados do início da vigência contratual, com base na variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, salvo a hipótese de ocorrência de fato ou ato anterior à anualidade contratual, capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira do contrato.

10.9 Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste e recomposição de preço, a ser aprovado pelo CONTRATANTE, sendo necessário, no caso de aumento salarial concedido à categoria profissional, a apresentação dos documentos comprobatórios correspondentes.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e multa de 10% sobre o valor total contratado;
- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor total contratado;
- d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e multa de 8% sobre o valor total contratado;
- e) inexecução total do contrato: impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;
- f) quando houver atraso injustificado no fornecimento do objeto, a multa será de 0,5% por dia de atraso, limitando-se ao percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- g) quando não corrigir deficiência ou não trocar o bem quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- h) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência.

11.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.3 Quando a contratada motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a contratante.



11.4 Na aplicação das penalidades previstas, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas de defesa, protocoladas no prazo de 05 (cinco) dias contados da abertura de vista ao licitante vencedor nos termos do que dispõe o artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, com apresentação das notas fiscais referentes aos serviços prestados, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições sociais devidos à Previdência Social, bem como da folha de pagamento de seus prestadores de serviços do mês anterior, a qual deverá ser apresentada em separado e relativamente aos prestadores de serviço deste contrato.

12.1.1 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

12.2 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

12.3 A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e contrato, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

12.4 No caso de depósito em conta bancária, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

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

13 - DA EXECUÇÃO

13.1 A contratada se obriga a prestar os serviços objeto deste certame de acordo com as especificações descritas neste Edital e seus anexos.

13.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da contratante especialmente designado.

14 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

44550	Código da Despesa
0400	Secretaria Municipal Educ., Cultura, Turismo e Desporto
0403	FUNDEB
12.365.1013.2037	FUNDEB Educação Infantil 30%
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
46334	Código da Despesa
0400	Secretaria Municipal Educ., Cultura, Turismo e Desporto
0403	FUNDEB
12.361.1014.2150	FUNDEB Ensino Fundamental 30%



3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
412550	Código da Despesa
0400	Secretaria Municipal Educ., Cultura, Turismo e Desporto
0401	MDE
12.361.1014.2042	Manutenção do Centro Integrado
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
432350	Código da Despesa
0400	Secretaria Municipal Educ., Cultura, Turismo e Desporto
0403	FUNDEB
12.367.1017.2053	Manutenção da Educação Especial
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
712550	Código da Despesa
0700	Secretaria Municipal de Assistência Social
0701	Assistência e Desenvolvimento Pessoal
08.122.1027.2133	Manutenção da Secretaria de Assistência Social
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
61545	Código da Despesa
0600	Secretaria Municipal da Saúde e Família
0601	Adm. e Dep. de ações básicas da Saúde
10.301.1026.2006	Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
51570	Código da Despesa
0500	Secretaria Municipal Obras Públ., Infraestrutura e Serviços
0501	Secretaria de Obras e Saneamento
04.122.1022.2006	Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.37.000000	Locação de mão de obra
11350	Código da Despesa
0100	Secretaria Municipal de Agricultura
0101	Agricultura e Abastecimento
20.605.1031.2006	Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.37.000000	Locação de mão de obra
12675	Código da Despesa
1000	Câmara de Vereadores
1001	Câmara de Vereadores
01.031.1001.2001	Manutenção das atividades legislativas
3.3.3.90.37.000000	Locação de mão de obra

15 - DOS ANEXOS

15.1 Fazem parte do presente Pregão:

Anexo I - Modelo da proposta e referencial de preços;

Anexo II - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;



Anexo III - Modelo de credenciamento;
Anexo IV - Modelo de declaração de que não emprega menor;
Anexo V - Minuta de Contrato;
Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento na Lei Complementar 123/06;
Anexo VII - Termo de Referência;
Anexo VIII – Planilha de Custos.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. O Município não se responsabilizará por documentação e propostas enviadas por via postal ou entregues em outro setor que não seja o especificado no preâmbulo deste edital.

16.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

16.5 A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.6 Quaisquer informações, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser encaminhadas por escrito ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situado à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 426, Centro, de segunda a quinta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h15min às 16h30min ou na sexta-feira, das 07h30min às 13h, pelo e-mail: licitacao@saosebastiaodocai.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3635.2500, ramal 4004.

16.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí, RS, com expressa renúncia a outro, por mais privilegiado que seja.

São Sebastião do Caí, RS, 15 de março de 2023.

Luziane Santos Machado
Pregoeira



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta comercial para fornecimento do objeto deste ato convocatório, nas seguintes condições:

Razão Social: _____
Endereço: _____ E-mail: _____
CNPJ: _____ Telefone: _____

Item	Quant.	Unid.	Objeto/Descrição	Valor mensal Unit.	Valor mensal Total
01	13	Posto	Contratação de prestação de serviços de LIMPEZA (40h semanais) para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, conforme Termo de Referência anexo ao Edital.		
02	1	Posto	Contratação de prestação de serviços de LIMPEZA (10h semanais) para Câmara de Vereadores, conforme Termo de Referência anexo ao Edital.		
03	5	Posto	Contratação de prestação de serviços de MERENDEIRA (40h semanais) para Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência anexo ao Edital.		
04	2	Posto	Contratação de prestação de serviços de PORTARIA (jornada de 12x36h) para Secretaria Municipal de Obras/Agricultura, conforme Termo de Referência anexo ao Edital.		

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- O pagamento será efetuado diretamente na conta do BANCO _____, AGÊNCIA Nº _____, C/C Nº _____, em nome da Contratada.
- Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato:

- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos estabelecidos no edital de Pregão Presencial nº 010/2023, nos termos do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal

OBS.: apresentar esta declaração fora dos envelopes, conforme previsto no item 6.3 do edital.



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____,
portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº
_____, a participar do Pregão Presencial nº 010/2023, na qualidade
de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da
empresa _____, CNPJ nº
_____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos
inerentes ao certame.

Local e data

Nome e assinatura do representante Legal

OBS.: apresentar esta declaração fora dos envelopes, conforme previsto no item 3.3, b.2 do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 - MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal combinado com o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em um trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 - MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado como CONTRATANTE, o MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.370.879/0001-04, representada por seu Prefeito Municipal Sr. Júlio César Campani, com sede à Rua Marechal Floriano Peixoto, 426, Centro, São Sebastião do Caí, RS, e do outro lado como CONTRATADA, EMPRESA XXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxx, nº xxx, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) xxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, têm entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, merendeira e portaria para diversas secretarias da Administração Municipal, de acordo com as especificações apresentadas no Termo de Referência (ANEXO VII) do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: A Contratante pagará à Contratada, pelo fornecimento dos serviços, o valor de R\$. (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA: O pagamento será realizado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, com apresentação das notas fiscais referentes aos serviços prestados, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições sociais devidos à Previdência Social, bem como da folha de pagamento de seus prestadores de serviços do mês anterior, a qual deverá ser apresentada em separado e relativamente aos prestadores de serviço deste contrato.

a) Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

b) O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

c) A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e contrato, a fim de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

d) No caso de depósito em conta bancária, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

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

CLÁUSULA QUARTA: É expressamente vedada a subcontratação total dos serviços objeto do Contrato, exceto de parte, nos casos expressamente autorizados pela fiscalização do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por aditivos e por sucessivos períodos em até 60 (sessenta) meses, caso haja interesse por parte da administração Municipal, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA SEXTA: Nos primeiros 12 (doze) meses de contrato, o preço, será fixo e não haverá reajuste, sendo que, decorrido este prazo e havendo necessidade de prorrogação, o preço poderá ser reajustado e justificado mediante documento pertinente e negociação com a administração municipal.

a) O valor do presente contrato poderá ser recomposto quando ocorrer variação do piso salarial dos funcionários da CONTRATADA, decorrente de ato do governo, dissídio coletivo, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e na hipótese de alteração, da legislação trabalhista, na exata medida da repercussão sobre os itens da planilha de custos afetados direta ou indiretamente pela ocorrência do fato ou ato novo.

b) O preço dos insumos poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses contados do início da vigência contratual, com base na variação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, salvo a hipótese de ocorrência de fato ou ato anterior à anualidade contratual, capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira do contrato.

c) Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste e recomposição de preço, a ser aprovado pelo CONTRATANTE, sendo necessário, no caso de aumento salarial concedido à categoria profissional, a apresentação dos documentos comprobatórios correspondentes.

CLÁUSULA SÉTIMA: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no Contrato, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA: A Contratante, durante a vigência do contrato, compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no contrato;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos objetos contratados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Comunicar à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital;
- d) Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA NONA: A Contratada, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

- a) Atender todas as condições descritas no edital de licitação e contrato;
- b) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do ajuste, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- c) Entregar os produtos/serviços indicados na proposta apresentada, durante a vigência do ajuste;
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos objetos contratados, execução de materiais empregados ou serviços prestados;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete, seguros, taxas, e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação, e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.



CLÁUSULA DECIMA: Em caso de inadimplemento das obrigações contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e multa de 8% sobre o valor total contratado;
- b) inexecução total do contrato: impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;
- c) quando houver atraso injustificado no fornecimento do objeto, a multa será de 0,5% por dia de atraso, limitando-se ao percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- d) quando não corrigir deficiência ou não trocar o bem quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- e) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência.

OBS: A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: O Contrato poderá ser rescindido:

- a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Contratante; por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93; Judicialmente.
- b) A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima.
- c) Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: O presente Contrato vincula-se ao edital de licitação nº 010/2023 na modalidade Pregão Presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: As despesas de custeio do presente instrumento serão atendidas com recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

44550	Código da Despesa
0400	Secretaria Municipal Educ., Cultura, Turismo e Desporto
0403	FUNDEB
12.365.1013.2037	FUNDEB Educação Infantil 30%
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
46334	Código da Despesa
0400	Secretaria Municipal Educ., Cultura, Turismo e Desporto
0403	FUNDEB
12.361.1014.2150	FUNDEB Ensino Fundamental 30%
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
412550	Código da Despesa
0400	Secretaria Municipal Educ., Cultura, Turismo e Desporto
0401	MDE
12.361.1014.2042	Manutenção do Centro Integrado
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização



432350	Código da Despesa
0400	Secretaria Municipal Educ., Cultura, Turismo e Desporto
0403	FUNDEB
12.367.1017.2053	Manutenção da Educação Especial
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
712550	Código da Despesa
0700	Secretaria Municipal de Assistência Social
0701	Assistência e Desenvolvimento Pessoal
08.122.1027.2133	Manutenção da Secretaria de Assistência Social
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
61545	Código da Despesa
0600	Secretaria Municipal da Saúde e Família
0601	Adm. e Dep. de ações básicas da Saúde
10.301.1026.2006	Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.34.000000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
51570	Código da Despesa
0500	Secretaria Municipal Obras Públ., Infraestrutura e Serviços
0501	Secretaria de Obras e Saneamento
04.122.1022.2006	Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.37.000000	Locação de mão de obra
11350	Código da Despesa
0100	Secretaria Municipal de Agricultura
0101	Agricultura e Abastecimento
20.605.1031.2006	Manutenção das atividades das secretarias
3.3.3.90.37.000000	Locação de mão de obra
12675	Código da Despesa
1000	Câmara de Vereadores
1001	Câmara de Vereadores
01.031.1001.2001	Manutenção das atividades legislativas
3.3.3.90.37.000000	Locação de mão de obra

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro da Comarca do Município de São Sebastião do Caí.

E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente instrumento, em 02 (duas) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

São Sebastião do Caí, ___ de _____ de 2023.

Contratante

Contratada



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006.

A empresa _____, com sede no endereço _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu contador, Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____, do CPF nº _____ e registro profissional nº _____, abaixo assinado, para fins de participação no processo licitatório na modalidade Pregão Presencial, declara expressamente, ciente das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que está enquadrada como _____ (microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa), podendo, para tanto, usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, no caso das ME e EPP e MEI, somando-se ainda o art. 34 da Lei nº 11.488/2007 em se tratando de cooperativas, devidamente previsto no pertinente Edital.

Local e data

Assinatura do Contador
Nome completo e CPF



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, merendeira e portaria para diversas secretarias da Administração Municipal, conforme condições a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a extinção dos cargos de servente/merendeira do quadro geral de servidores desse município e devido a não mais dispor de servidores de carreira em quantidade suficiente para atender a demanda atual, a melhor alternativa à Administração é a contratação dos serviços. Com relação aos serviços de Portaria para Secretaria de Obras/Agricultura, em vista da alta rotatividade de acesso junto ao prédio da Secretaria, faz-se necessário a contratação de um porteiro para o controle de entrada e saída de veículos e pessoas.

3. DOS SERVIÇOS

ITEM 01: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, sem fornecimento de materiais e insumos, de 13 (treze) auxiliares de limpeza, sendo 10 (dez) para Secretaria de Educação, 02 (dois) para Secretaria de Saúde, e 01 (um) para Secretaria de Assistência Social.

a) Poderá ocorrer, a critério do Município, que a contratação se dê de forma parcial, tanto em quantidade de profissionais, quanto em período contratado, sendo que o Município informará a contratada previamente, de acordo com a necessidade do serviço, bem como disponibilidade orçamentária.

b) A carga horária será de 40h semanais, durante o período diurno, de segunda a sexta-feira, conforme horário de atendimento a serviços estipulados pela Secretaria solicitante.

c) Local do serviço:

- Secretaria de Educação, para atuação nas Escolas Municipais, nas unidades a ser definidas quando do início dos serviços.
- Secretaria de Saúde, situado a Rua Benjamin Constant, 182, Centro, São Sebastião do Caí.
- Secretaria de Assistência Social, situado a Rua Ari Baierle, 177, Centro, São Sebastião do Caí.

d) ETAPAS E FREQUÊNCIAS: As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são os seguintes:

– Diariamente:

- a) retirar os papéis dos cestos e detritos de lixo em geral, existentes na área;
- b) remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) limpar/lavar azulejos, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes;



- d) varrer pisos e aspirar as áreas acarpetadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente, e retirando-os para local indicado pela contratante;
- e) remover manchas e lustrar as áreas enceradas;
- f) passar pano úmido e polir os pisos;
- g) limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- h) apresentar-se uniformizado;
- i) executar outros serviços correlatos de frequência diária;
- j) Percorrer as dependências das unidades administrativas, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos.

– **Semanalmente:**

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar divisórias, portas, corrimãos, barras e batentes com produto adequado;
- c) limpar bebedouros;
- d) encerar/lustrar todos os mobiliários envernizados e batentes com produto adequado;
- e) limpar as forrações de couro e plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- f) limpar todos os metais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado;
- g) limpar telefones com produto adequado;
- h) encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- i) retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e,
- j) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

– **Mensalmente:**

- a) limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e,
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

– **Bimestral:**

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar todos os vidros externos, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes; e,
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

ITEM 02: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE, sem fornecimento de materiais e insumos, de 01 (um) auxiliar de limpeza, para atendimento na Câmara Municipal.

- a) A carga horária será de 10h semanais, durante o período diurno, de segunda a sexta-feira, conforme horário de atendimento a serviços estipulados pela Câmara.
- b) Local do serviço: Câmara Municipal, situado à Rua Pinheiro Machado, 225, bairro Navegantes, São Sebastião do Caí.
- c) ETAPAS E FREQUÊNCIAS: As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são os seguintes:

- **Diariamente:**

- a) retirar os papéis dos cestos e detritos de lixos em geral;



- b) remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) limpar/lavar azulejos, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes;
- d) varrer pisos e remover os detritos, acondicionando-os apropriadamente e levando-os para local indicado pelo contratante;
- e) executar outros serviços correlatos de frequência diária;
- f) percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos.

- Semanalmente:

- a) limpar divisórias, portas, corrimãos, barras e batentes com produto adequado;
- b) limpar bebedouros;
- c) limpar as forrações em assentos e poltronas com produto adequado;
- d) limpar todos os metais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) retirar o pó dos quadros em geral;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

- Quinzenalmente:

- a) encerar e lustrar os pisos.
- b) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

- Mensalmente:

- a) limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) remover o pó de cortinas e persianas;
- c) limpar todos os vidros externos, faces interna e externa;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

ITEM 03: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MERENDEIRA, sem fornecimento de materiais e insumos, compreendendo 5 (cinco) funcionários, para atendimento nas Escolas Municipais.

a) Poderá ocorrer, a critério do Município, que a contratação se dê de forma parcial, tanto em quantidade de profissionais, quanto em período contratado, sendo que o Município informará a contratada previamente, de acordo com a necessidade do serviço, bem como disponibilidade orçamentária.

b) A carga horária será de 40h semanais, durante o período diurno, de segunda a sexta-feira, conforme horário de atendimento a serviços estipulados pela Secretaria.

c) Local do serviço: Escolas Municipais, nas unidades a ser definidas quando do início dos serviços.

d) ATIVIDADES: As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de merendeira são os seguintes:

- Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para



assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- Preparar alimentos desde o pré-preparo até preparo final e distribuição aos comensais com supervisão de nutricionista do Contratante, de modo que realize o adequado aproveitamento dos alimentos, assegure a qualidade nutricional e sanitária, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.
- Servir os alimentos em temperatura e condição sanitária adequada com o fim de serem sensorialmente aceitos (aparência, sabor e aroma agradáveis).
- Preparar e servir alimentos na quantidade suficiente à demanda a fim de que não sobre ou falte alimentos.
- O porcionamento das preparações deverá ser realizado conforme per capita pré-estabelecida pelo CONTRATANTE.
- Auxiliar na requisição do material necessário para preparação dos alimentos.
- Manipular os alimentos fornecidos assegurando em todos os processos a segurança alimentar e nutricional.
- Proceder à higienização (limpeza e sanitização) dos alimentos.
- Selecionar os ingredientes necessários, separando-os, pesando-os e preparando-os de acordo com técnicas dietéticas e sanitárias adequadas, conforme cardápio, quantidade de alimentos em acordo com número de comensais estabelecidos pelo Nutricionista.
- Realizar o preparo dos alimentos para atendimento do cardápio seguindo receituários padrões e realizando anotações para gerenciamento das próximas preparações, se necessário.
- Realizar os trabalhos de pré preparo dos alimentos para as refeições, tais como selecionar, higienizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades.
- Preparar cardápio especial, se necessários, para crianças com necessidades nutricionais específicas.
- Realizar cocção dos alimentos conforme cardápio do dia, fichas técnicas ou outro documento de orientação seguindo os métodos de cocção utilizados na técnica dietética.
- Se solicitado, realizar diariamente o controle de consumo alimentar, resto-ingestão e sobras limpa, através de planilhas de registro diário.
- Se necessário, servir alimentos em locais diferentes do refeitório escolar. O mesmo deverá ocorrer, considerando o acondicionamento adequado e transporte até o local.
- Se solicitado, monitorar tempo e temperatura diariamente nas preparações servidas, registrando em planilhas específicas.
- Se solicitado, coletar, etiquetar e registrar dados em embalagem própria para coleta de amostras de alimentos e armazenar amostras de todas as refeições e lanches produzidos diariamente, guardando-as por 72 horas.
- Realizar os registros de controle de estoque, bem como conferências dos gêneros alimentícios (tipo e quantidade alimento, características organolépticas, data de validade) na entrada e saída do estoque.
- Receber os gêneros alimentícios, conferindo a qualidade (aspectos visuais e sensoriais, prazo de validade e especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação), bem como a quantidade dos mesmos, de acordo com a autorização de fornecimento e cronogramas.
- Manter o estoque higienizado, organizado, gêneros alimentícios empilhados, ausência de caixas de papelão e material de limpeza que deverá ser estocado junto à área de serviço.
- Armazenar os alimentos de acordo com a característica dos alimentos, se perecível ou não, em temperatura adequada, embalagem adequada, de forma organizada.
- No caso de alimentos preparados ou que não estejam em sua embalagem original acondicionar adequadamente e etiquetar com informações de produto, data de validade e quantidade.
- Recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, descartando no local apropriado.



- Conservar e higienizar os equipamentos e estruturas colocados a disposição para execução dos serviços.
- Ao final de cada turno, realizar a limpeza dos utensílios, equipamentos e ambiente.
- Coordenar atividades da cozinha; executar a higienização da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, louças, utensílios e outros equipamentos utilizados no preparo da alimentação, utilizando-se de materiais adequados para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional tanto ao fim de trabalho de cada turno quanto para o próximo turno.
- Toda a execução do serviço de manipulação de alimentos deverá seguir os procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênicas sanitárias do alimento preparado conforme estabelece a Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar, para início dos trabalhos, profissionais capacitados na área de manipulação de alimentos, que tenham realizado algum curso de capacitação em Boas Práticas para serviços de alimentação com carga horária mínima de 8hs, realizado em instituição reconhecida, com validade de 2 (dois) anos, devendo ser renovado após referido prazo. (tal certificado será apreciação pela fiscalização).
- Os manipuladores de alimentos deverão ter uma boa percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios; percepção de cor, composição e cheiro; percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados; e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos.
- Imprescindível ter experiência ou conhecimento sobre tipo de alimentos e processos de preparação como tipos de cocções, noções de panificação, utilização de equipamentos e utensílios em nível indústria.
- Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos, devendo ser trocados, no mínimo, diariamente, além de usar os EPI's como luvas, calçados, touca com proteção total dos cabelos, camiseta e avental de tecido ou de PVC. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim. Devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário. Devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e maquiagem.
- Os manipuladores de alimento devem cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, bem como as normas e Procedimentos Operacionais Padrão (Pops) definidos no Manual de Boas Práticas.
- Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro, telefone celular ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.
- Os manipuladores que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos deverão ser substituídos enquanto persistirem essas condições de enfermidade.
- Qualquer inconformidade ligada aos alimentos, à produção, serviço, defeito em equipamentos, quebra de utensílios e louças, deve ser imediatamente informada aos fiscais do Contrato para que medidas corretivas possam ser implementadas.
- Os manipuladores em preparação de alimentação de dentro da cozinha não devem permitir a entrada de outras pessoas que não sejam trabalhadores da cozinha, com exceção dos fiscais do Contrato, representantes de Conselho de Alimentação e funcionários de chefia da Secretaria Municipal de Educação, os quais deverão portar touca que cubra totalmente os cabelos, a ser colocada antes da entrada na cozinha.



- O cardápio a ser executado será elaborado pela nutricionista da Contratante e este contemplará preparações distintas para alunos de educação infantil (em creche) e para alunos de pré-escola e fundamental em um mesmo período.

ITEM 04: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, compreendendo jornada de 12x36h, para atendimento da Secretaria de Obras/Agricultura.

a) A carga horária será de 12 horas diárias, durante o período diurno, de segunda a domingo, conforme horário de atendimento a serviços estipulados pela Secretaria.

b) Por se tratar de 01 posto de serviço 12X36 horas, e pela inviabilidade de cobertura dos postos com a alocação de outro vigilante durante o intervalo intrajornada, a contratada pagará o tempo destinado ao intervalo alimentar como hora extra, sem prejuízo do recebimento do tíquete refeição, facultada a sua fruição no próprio local de trabalho, sem importar majoração da jornada.

c) Considerando a jornada de 12x36 (para 180 horas trabalhadas), deverá ser considerado carga horária referente a 220 horas, em atendimento ao descanso semanal remunerado.

d) Local do serviço: Secretaria de Obras/Agricultura, situado a Avenida Dr. Bruno Cassel, nº 170.

e) ATIVIDADES: As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de portaria são os seguintes:

- Controlar o acesso nas dependências do prédio da Secretaria de Obras/Agricultura, mantendo sempre os portões fechados.
- Preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências.
- Controlar a entrada e saída de pessoas, efetuando, quando for o caso, identificação.
- Controlar a entrada e saída de veículos, identificando o motorista e placa do veículo.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos.

4. VALOR REFERENCIAL

4.1 Valor mensal unitário máximo admitido:

ITEM 01: Serviços de limpeza para Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social. Valor unit. mensal de R\$ 5.438,82 (cinco mil, quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta e dois centavos).

ITEM 02: Serviços de limpeza para Câmara de Vereadores: Valor unit. mensal de R\$ 1.628,59 (um mil, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta e nove centavos).

ITEM 03: Serviços de Merendeira para Secretaria de Educação: Valor unit. mensal de R\$ 4.970,70 (quatro mil, novecentos e setenta reais e setenta centavos).

ITEM 04: Serviços de Portaria para Secretaria de Obras/Agricultura: Valor unit. mensal de R\$ 4.511,26 (quatro mil, quinhentos e onze reais e vinte e seis centavos).

4.2 O Município não homologará valores superiores aos orçados no item acima.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 5.2 Apresentar profissionais habilitados para realizar os serviços a que propõe, responsabilizando-se em ressarcir quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos, por culpa ou dolo, vierem a dar causa, inclusive nos equipamentos e maquinários utilizados, bem como, a terceiros;
- 5.3 Substituir, sem custos adicionais e a qualquer tempo, prestador de serviço indicado pela fiscalização da contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas;
- 5.4 Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 5.5 No caso de falta de funcionários, a empresa deverá solucionar a situação de forma imediata, não deixando descoberto o turno ou alocando outro funcionário em expediente de trabalho.
- 5.6 Fornecer, por sua conta, os equipamentos de segurança do trabalho, uniformes e crachás de identificação dos prestadores de serviços;
- 5.7 Proceder ao deslocamento dos funcionários até os locais dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços em acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência;
- 6.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;
- 6.3 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.4 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 6.5 Efetuar os pagamentos devidos;
- 6.6 Fornecer o material utilizado para execução dos serviços.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO

- 7.1 Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato, conforme acordado com a contratante.
- 7.2 Cabe a Contratada 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.
- 7.3 Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração.
- 7.4 O contrato poderá ser suspenso de acordo com a conveniência da Administração nos períodos de recessos escolares e/ou férias, motivo de interrupção das atividades dos postos de trabalho, ficando a cargo da contratada as questões trabalhistas quanto ao período de suspensão.
- 7.5 A proponente vencedora deverá indicar 01 (um) PREPOSTO, que deverá distribuir as tarefas, supervisionar as equipes e realizar visitas frequentes aos postos de trabalho.
- 7.6 O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 7.7 Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.



7.8 A contratada se compromete a custear os treinamentos de qualificação para os profissionais que irão executar os serviços contratados, objeto desta licitação, caso seja necessário.

8. PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, com apresentação das notas fiscais referentes aos serviços prestados, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições sociais devidos à Previdência Social, bem como da folha de pagamento de seus prestadores de serviços do mês anterior, a qual deverá ser apresentada em separado e relativamente aos prestadores de serviço deste contrato.

São Sebastião do Caí, março de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 – PLANILHA DE CUSTOS

ITEM 01: Serviços de limpeza (40h semanais), para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social.

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ - RS
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:

	PRESUMIDO
X	REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO		
A - Do Serviço:				
01 - JORNADA DIÁRIA	8	OITO HORAS		
02 - ESCALA DE SERVIÇO				
03 - TOTAL DE HORAS MENSAIS	200	DUZENTAS HORAS		
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS NECESSARIOS	13	TREZE		
05 - QUANTIDADE DE POSTOS LICITADOS				
B - Salário Normativo e Dados Complementares:				
01 - SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA CFE CCT 220H		R\$ 1.431,04		
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO		AUXILIAR DE LIMPEZA - C.B.O: 5143		
03 - SINDICATO PROFISSIONAL COMPETENTE		SINDILIMP/SINDASSEIO/FEEAC/SEEAC		
04 - DATA BASE DA CATEGORIA		01/01/2023		
05 - Nº. DISSÍDIO DA CATEGORIA VIGENTE		RS000044/2023		
II - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 13 POSTOS	% sobre o Total
A - REMUNERAÇÃO				
01 - Salário Base cfe Categoria	200,00	R\$ 1.300,95	R\$ 16.912,29	23,92%
02 - Adicional Insalubridade	40,00	R\$ 520,38	R\$ 6.764,92	9,57%
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -	R\$ -	-
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%) + Reflexos DSR	0,00	R\$ -	R\$ -	-
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
07 - Repouso Intervalar Intrajornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =	-	R\$ 1.821,32	R\$ 23.677,21	33,49%
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS				
*Incidentes sobre Remuneração				
01 - PREVIDÊNCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 364,26	R\$ 4.735,38	6,70%
02 - SESC	1,50%	R\$ 27,32	R\$ 355,16	0,50%
03 - SENAC	1,00%	R\$ 18,21	R\$ 236,73	0,33%
04 - INCRA	0,20%	R\$ 3,64	R\$ 47,32	0,07%
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 45,53	R\$ 591,89	0,84%
06 - FGTS	8,00%	R\$ 145,71	R\$ 1.894,23	2,68%
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$ 54,64	R\$ 710,32	1,00%
08 - SEBRAE	0,60%	R\$ 10,93	R\$ 142,09	0,20%
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$ 670,24	R\$ 8.713,12	12,32%
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS				
*Incidentes sobre Remuneração				
Grupo "C.1"				
01 - 13º Salário	9,09%	R\$ 165,56	R\$ 2.152,28	3,04%
02 - Férias (1/12) e Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	12,12%	R\$ 220,74	R\$ 2.869,62	4,06%
03 - Auxílio Doença/Enfermidade	2,00%	R\$ 36,43	R\$ 473,59	0,67%
04 - Licença paternidade/maternidade	1,00%	R\$ 18,21	R\$ 236,73	0,33%
05 - Ausências/Faltas legais/ Faltas abonadas	1,00%	R\$ 18,21	R\$ 236,73	0,33%
06 - Acidente de trabalho	1,00%	R\$ 18,21	R\$ 236,73	0,33%
07- Aviso Previo	8,40%	R\$ 152,99	R\$ 1.988,87	2,81%
TOTAL DO GRUPO C.1 =	34,61%	R\$ 630,35	R\$ 8.194,55	11,59%
Grupo "C.2"				
01 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	1,57%	R\$ 28,59	R\$ 371,67	0,53%
TOTAL DO GRUPO C.2 =	1,57%	R\$ 28,59	R\$ 371,67	0,53%
Grupo "C.3"				
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	12,74%	R\$ 231,97	R\$ 3.015,61	4,27%
TOTAL DO GRUPO C.3 =	12,74%	R\$ 231,97	R\$ 3.015,61	4,27%
VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	48,92%	R\$ 890,91	R\$ 11.581,83	16,38%
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	85,72%	R\$ 3.382,47	R\$ 43.972,16	62,19%
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 13 POSTOS	
01 - vale-transporte (42 vales /mês)	R\$ 5,00	R\$ 210,00	R\$ 2.730,00	3,86%
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	R\$ (78,06)	R\$ (1.014,74)	-1,44%
03 - auxilio alimentação (Média 21 dias)	R\$ 22,00	R\$ 462,00	R\$ 6.006,00	8,49%
04 - (-)Desconto auxilio Alimentação	19,00%	R\$ (87,78)	R\$ (1.141,14)	-1,61%
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 506,16	R\$ 6.580,12	9,31%



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 13 POSTOS	
01 - uniformes - média de 03 por ano	-	R\$ 60,00	R\$ 780,00	1,10%
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	-	R\$ 10,00	R\$ 130,00	0,18%
03 - maquinas e equipamentos	-	-	R\$ -	-
04 - seguro de vida em grupo	-	R\$ -	R\$ -	-
05 - Benefício Familiar - CFE CCT 2022 VIGENTE	-	R\$ 18,50	R\$ 240,50	0,34%
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 88,50	R\$ 1.150,50	1,63%
V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	POR POSTO	POR 13 POSTOS	
01 - Despesas administrativas/operacionais	8,00	R\$ 318,17	R\$ 4.136,21	5,85%
02 - Lucro mínimo estimado	12,00	R\$ 477,26	R\$ 6.204,38	8,78%
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ 795,43	R\$ 10.340,59	14,63%
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	POR POSTO	POR 13 POSTOS	
01 - PIS	1,65%	89,74	R\$ 1.166,63	1,65%
02 - COFINS	7,60%	413,35	R\$ 5.373,56	7,60%
03 - ISS	3,00%	163,16	R\$ 2.121,14	3,00%
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	12,25%	R\$ 666,26	R\$ 8.661,33	12,25%
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 13 POSTOS	
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 3.382,47	R\$ 43.972,16	62,19%
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 506,16	R\$ 6.580,12	9,31%
03 - INSUMOS	-	R\$ 88,50	R\$ 1.150,50	1,63%
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 795,43	R\$ 10.340,59	14,63%
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 666,26	R\$ 8.661,33	12,25%
VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO		R\$ 5.438,82	R\$ 70.704,69	100,00%
IX - PREÇO ANUAL DO CONTRATO		POR POSTO	POR 13 POSTOS	
NÚMERO DE MESES	12	R\$ 65.265,87	R\$ 848.456,34	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ITEM 02: Serviços de limpeza (10h semanais) para Câmara de Vereadores

	MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ - RS PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
--	---

EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:

	PRESUMIDO
X	REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO			
A - Do Serviço:					
01 - JORNADA DIARIA	10	DEZ HORAS SEMANAL			
02 - ESCALA DE SERVIÇO					
03 - TOTAL DE HORAS MENSAIS	50	CINQUENTA HORAS			
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS NECESSARIOS	1	UM			
05 - QUANTIDADE DE POSTOS LICITADOS					
B - Salário Normativo e Dados Complementares:					
01 - SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA CFE CCT 220H		R\$ 1.431,04			
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO		AUXILIAR DE LIMPEZA - C.B.O: 5143			
03 - SINDICATO PROFISSIONAL COMPETENTE		SINDILIMP/SINDASSEIO/FEEAC/SEEAC			
04 - DATA BASE DA CATEGORIA		01/01/2023			
05 - N°. DISSÍDIO DA CATEGORIA VIGENTE		RS000044/2023			
II - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS:	Vir / % / Hs	POR POSTO	POR 1 POSTOS	% sobre o Total	
A - REMUNERAÇÃO					
01 - Salário Base cfê Categoria	50,00	R\$ 325,24	R\$ 325,24	19,97%	
02 - Adicional Insalubridade	20,00	R\$ 65,05	R\$ 65,05	3,99%	
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -	R\$ -	-	
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%) + Reflexos DSR	0,00	R\$ -	R\$ -	-	
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-	
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-	
07 - Repouso Intervalar Intrajornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =	-	R\$ 390,28	R\$ 390,28	23,96%	
B - ENCARGOS SOCIAIS BASICOS					
*Incidentes sobre Remuneração					
01 - PREVIDENCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 78,06	R\$ 78,06	4,79%	
02 - SESC	1,50%	R\$ 5,85	R\$ 5,85	0,36%	
03 - SENAC	1,00%	R\$ 3,90	R\$ 3,90	0,24%	
04 - INCRA	0,20%	R\$ 0,78	R\$ 0,78	0,05%	
05 - SALARIO EDUCACAO	2,50%	R\$ 9,76	R\$ 9,76	0,60%	
06 - FGTS	8,00%	R\$ 31,22	R\$ 31,22	1,92%	
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$ 11,71	R\$ 11,71	0,72%	
08 - SEBRAE	0,60%	R\$ 2,34	R\$ 2,34	0,14%	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$ 143,62	R\$ 143,62	8,82%	
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS					
*Incidentes sobre Remuneração					
Grupo "C.1"					
01 - 13º Salário	9,09%	R\$ 35,48	R\$ 35,48	2,18%	
02 - Férias (1/12) e Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	12,12%	R\$ 47,30	R\$ 47,30	2,90%	
03 - Auxílio Doença/Enfermidade	2,00%	R\$ 7,81	R\$ 7,81	0,48%	
04 - Licença paternidade/maternidade	1,00%	R\$ 3,90	R\$ 3,90	0,24%	
05 - Ausências/Faltas legais/ Faltas abonadas	1,00%	R\$ 3,90	R\$ 3,90	0,24%	
06 - Acidente de trabalho	1,00%	R\$ 3,90	R\$ 3,90	0,24%	
07- Aviso Previo	8,40%	R\$ 32,78	R\$ 32,78	2,01%	
TOTAL DO GRUPO C.1 =	34,61%	R\$ 135,07	R\$ 135,07	8,29%	
Grupo "C.2"					
01 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	1,57%	R\$ 6,13	R\$ 6,13	0,38%	
TOTAL DO GRUPO C.2 =	1,57%	R\$ 6,13	R\$ 6,13	0,38%	
Grupo "C.3"					
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	12,74%	R\$ 49,71	R\$ 49,71	3,05%	
TOTAL DO GRUPO C.3 =	12,74%	R\$ 49,71	R\$ 49,71	3,05%	
VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	48,92%	R\$ 190,91	R\$ 190,91	11,72%	
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	85,72%	R\$ 724,81	R\$ 724,81	44,51%	
III - GASTOS EXTRAS:	Vir / % / Hs	POR POSTO	POR 1 POSTOS		
01 - vale-transporte (42 vales /mês)	R\$ 5,00	R\$ 210,00	R\$ 210,00	12,89%	
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	R\$ (19,51)	R\$ (19,51)	-1,20%	
03 - auxílio alimentação (Média 21 dias)	R\$ 11,00	R\$ 231,00	R\$ 231,00	14,18%	
04 - (-)Desconto auxílio Alimentação	19,00%	R\$ (43,89)	R\$ (43,89)	-2,69%	
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 377,60	R\$ 377,60	23,19%	
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vir / % / Hs	POR POSTO	POR 1 POSTOS		
01 - uniformes - média de 03 por ano		R\$ 60,00	R\$ 60,00	3,68%	
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	-	R\$ 10,00	R\$ 10,00	0,61%	
03 - maquinas e equipamentos	-	R\$ -	R\$ -	-	
04 - seguro de vida em grupo	-	R\$ -	R\$ -	-	
05 - Benefício Familiar - CFE CCT 2022 VIGENTE	-	R\$ 18,50	R\$ 18,50	1,14%	
TOTAL DOS INSUMOS		R\$ 88,50	R\$ 88,50	5,43%	




PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	POR POSTO		POR 1 POSTOS		
01 - Despesas administrativas/operacionais	8,00	R\$	95,27	R\$	95,27	5,85%
02 - Lucro mínimo estimado	12,00	R\$	142,91	R\$	142,91	8,78%
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$	238,18	R\$	238,18	14,62%
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	POR POSTO		POR 1 POSTOS		
01 - PIS	1,65%		26,87	R\$	26,87	1,65%
02 - COFINS	7,60%		123,77	R\$	123,77	7,60%
03 - ISS	3,00%		48,86	R\$	48,86	3,00%
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	12,25%	R\$	199,50	R\$	199,50	12,25%
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vlr / % / Hs	POR POSTO		POR 1 POSTOS		
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$	724,81	R\$	724,81	44,51%
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$	377,60	R\$	377,60	23,19%
03 - INSUMOS	-	R\$	88,50	R\$	88,50	5,43%
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$	238,18	R\$	238,18	14,62%
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$	199,50	R\$	199,50	12,25%
VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO		R\$	1.628,59	R\$	1.628,59	100,00%
IX - PREÇO ANUAL DO CONTRATO		POR POSTO		POR 1 POSTOS		
NÚMERO DE MESES	12	R\$	19.543,10	R\$	19.543,10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ITEM 03: Serviços de Merendeira (40h semanais), para Secretaria de Educação

 **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ - RS**
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:

	PRESUMIDO
X	REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO		
A - Do Serviço:				
01 - JORNADA DIÁRIA	8	OITO HORAS		
02 - ESCALA DE SERVIÇO				
03 - TOTAL DE HORAS MENSAIS	200	DUZENTAS HORAS		
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS NECESSARIOS	5	CINCO		
05 - QUANTIDADE DE POSTOS LICITADOS				
B - Salário Normativo e Dados Complementares:				
01 - SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA CFE CCT 220H		R\$ 1.502,50		
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO		MERENDEIRA - C.B.O: 5132		
03 - SINDICATO PROFISSIONAL COMPETENTE		SINDILIMP/SINDASSEIO/FEEAC/SEEAC		
04 - DATA BASE DA CATEGORIA		01/01/2023		
05 - N°. DISSÍDIO DA CATEGORIA VIGENTE		RS000044/2023		
II - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 5 POSTOS	% sobre o Total
A - REMUNERAÇÃO				
01 - Salário Base cfe Categoria	200,00	R\$ 1.365,91	R\$ 6.829,55	27,48%
02 - Adicional Insalubridade	20,00	R\$ 273,18	R\$ 1.365,91	5,50%
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -	R\$ -	-
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%) + Reflexos DSR	0,00	R\$ -	R\$ -	-
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
07 - Repouso Intervalar Intrajornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =	-	R\$ 1.639,09	R\$ 8.195,45	32,98%
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS				
*Incidentes sobre Remuneração				
01 - PREVIDENCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 327,82	R\$ 1.639,10	6,60%
02 - SESC	1,50%	R\$ 24,59	R\$ 122,95	0,49%
03 - SENAC	1,00%	R\$ 16,39	R\$ 81,95	0,33%
04 - INCRA	0,20%	R\$ 3,28	R\$ 16,40	0,07%
05 - SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 40,98	R\$ 204,90	0,82%
06 - FGTS	8,00%	R\$ 131,13	R\$ 655,65	2,64%
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$ 49,17	R\$ 245,85	0,99%
08 - SEBRAE	0,60%	R\$ 9,83	R\$ 49,15	0,20%
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$ 603,19	R\$ 3.015,95	12,13%
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS				
*Incidentes sobre Remuneração				
Grupo "C.1"				
01 - 13º Salário	9,09%	R\$ 148,99	R\$ 744,95	3,00%
02 - Férias (1/12) e Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	12,12%	R\$ 198,66	R\$ 993,30	4,00%
03 - Auxílio Doença/Enfermidade	2,00%	R\$ 32,78	R\$ 163,90	0,66%
04 - Licença paternidade/maternidade	1,00%	R\$ 16,39	R\$ 81,95	0,33%
05 - Ausências/Faltas legais/ Faltas abonadas	1,00%	R\$ 16,39	R\$ 81,95	0,33%
06 - Acidente de trabalho	1,00%	R\$ 16,39	R\$ 81,95	0,33%
07 - Aviso Previo	8,40%	R\$ 137,68	R\$ 688,40	2,77%
TOTAL DO GRUPO C.1 =	34,61%	R\$ 567,28	R\$ 2.836,40	11,41%
Grupo "C.2"				
01 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	1,57%	R\$ 25,73	R\$ 128,65	0,52%
TOTAL DO GRUPO C.2 =	1,57%	R\$ 25,73	R\$ 128,65	0,52%
Grupo "C.3"				
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	12,74%	R\$ 208,76	R\$ 1.043,80	4,20%
TOTAL DO GRUPO C.3 =	12,74%	R\$ 208,76	R\$ 1.043,80	4,20%
VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	48,92%	R\$ 801,77	R\$ 4.008,85	16,13%
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	85,72%	R\$ 3.044,05	R\$ 15.220,25	61,24%
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 5 POSTOS	
01 - vale-transporte (42 vales / mês)	R\$ 5,00	R\$ 210,00	R\$ 1.050,00	4,22%
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	R\$ (81,95)	R\$ (409,77)	-1,65%
03 - auxílio alimentação (Média 21 dias)	R\$ 22,00	R\$ 462,00	R\$ 2.310,00	9,29%
04 - (-)Desconto auxílio Alimentação	19,00%	R\$ (87,78)	R\$ (438,90)	-1,77%
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 502,27	R\$ 2.511,33	10,10%
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 5 POSTOS	
01 - uniformes - média de 03 por ano	-	R\$ 60,00	R\$ 300,00	1,21%
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	-	R\$ 10,00	R\$ 50,00	0,20%
03 - maquinas e equipamentos	-	-	R\$ -	-
04 - seguro de vida em grupo	-	R\$ -	R\$ -	-
05 - Benefício Familiar - CFE CCT 2022 VIGENTE	-	R\$ 18,50	R\$ 92,50	0,37%
TOTAL DOS INSUMOS	-	R\$ 88,50	R\$ 442,50	1,78%




PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	POR POSTO		POR 5 POSTOS	
01 - Despesas administrativas/operacionais	8,00	R\$ 290,79	R\$ 1.453,95		5,85%
02 - Lucro mínimo estimado	12,00	R\$ 436,18	R\$ 2.180,90		8,78%
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ 726,97	R\$ 3.634,85		14,63%
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	POR POSTO		POR 5 POSTOS	
01 - PIS	1,65%	82,02	R\$ 410,08		1,65%
02 - COFINS	7,60%	377,77	R\$ 1.888,86		7,60%
03 - ISS	3,00%	149,12	R\$ 745,60		3,00%
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	12,25%	R\$ 608,91	R\$ 3.044,55		12,25%
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vir / % / Hs	POR POSTO		POR 5 POSTOS	
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 3.044,05	R\$ 15.220,25		61,24%
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 502,27	R\$ 2.511,33		10,10%
03 - INSUMOS	-	R\$ 88,50	R\$ 442,50		1,78%
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 726,97	R\$ 3.634,85		14,63%
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 608,91	R\$ 3.044,55		12,25%
VIII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO		R\$ 4.970,70	R\$ 24.853,48		100,00%
IX - PREÇO ANUAL DO CONTRATO		POR POSTO		POR 5 POSTOS	
NÚMERO DE MESES	12	R\$ 59.648,36	R\$ 298.241,80		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ITEM 04: Serviços de Portaria, jornada de 12x36h, para atendimento da Secretaria de Obras/Agricultura.

	MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ - RS PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
---	---

EMPRESA ENQUADRADA NO LUCRO:

	PRESUMIDO
X	REAL

I - INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS:	NUMERO	POR EXTENSO		
A - Do Serviço:				
01 - JORNADA DIÁRIA	12X36	DOZE X TRINTA E SEIS HORAS		
02 - ESCALA DE SERVIÇO				
03 - TOTAL DE HORAS MENSAIS	220	DUZENTAS E VINTE HORAS HORAS		
04 - QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS	2	DOIS		
05 - QUANTIDADE DE POSTOS LICITADOS				
B - Salário Normativo e Dados Complementares:				
01 - SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA CFE CCT 220H		R\$ 1.723,09		
02 - CATEGORIA PROFISSIONAL/ FUNÇÃO		PORTEIRO - CBO: 5174		
03 - SINDICATO PROFISSIONAL COMPETENTE		SINDILIMP/SINDASSEIO/FEEAC/SEEAC		
04 - DATA BASE DA CATEGORIA		01/01/2023		
05 - Nº. DISSÍDIO DA CATEGORIA VIGENTE		RS000044/2023		
II - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 2 POSTOS	% sobre o Total
A - REMUNERAÇÃO				
01 - Salário Base cfe Categoria	220,00	R\$ 1.723,09	R\$ 3.446,18	38,20%
02 - Adicional Insalubridade	0,00	R\$ -	R\$ -	-
03 - Adicional Periculosidade	0,00	R\$ -	R\$ -	-
04 - Adicional Noturno/Hora reduzida (20%) + Reflexos DSR	0,00	R\$ -	R\$ -	-
05 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
06 - Adicional de Horas Extras + Reflexos DSR D/S/FR (100%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
07 - Repouso Intervalar Intra jornada + Reflexos DSR (50%)	0,00	R\$ -	R\$ -	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A) =	-	R\$ 1.723,09	R\$ 3.446,18	38,20%
B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS				
*Incidentes sobre Remuneração				
01 - PREVIDENCIA SOCIAL PATRONAL	20,00%	R\$ 344,62	R\$ 689,24	7,64%
02 - SESC	1,50%	R\$ 25,85	R\$ 51,70	-
03 - SENAC	1,00%	R\$ 17,23	R\$ 34,46	-
04 - INCRA	0,20%	R\$ 3,45	R\$ 6,90	-
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 43,08	R\$ 86,16	-
06 - FGTS	8,00%	R\$ 137,85	R\$ 275,70	3,06%
07 - Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	R\$ 51,69	R\$ 103,38	1,15%
08 - SEBRAE	0,60%	R\$ 10,34	R\$ 20,68	-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:	36,80%	R\$ 634,11	R\$ 1.268,22	14,06%
C - DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS				
*Incidentes sobre Remuneração				
Grupo "C.1"				
01 - 13º Salário	9,09%	R\$ 156,63	R\$ 313,26	3,47%
02 - Férias (1/12) e Abono de férias/Terço constitucional (1/3)	12,12%	R\$ 208,84	R\$ 417,68	4,63%
03 - Auxílio Doença/Enfermidade	0,09%	R\$ 1,55	R\$ 3,10	0,03%
04 - Licença paternidade/maternidade	0,10%	R\$ 1,72	R\$ 3,44	0,04%
05 - Ausências/Faltas legais/ Faltas abonadas	1,00%	R\$ 17,23	R\$ 34,46	0,38%
06 - Acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,52	R\$ 1,04	0,01%
07- Aviso Prévio	8,40%	R\$ 144,74	R\$ 289,48	3,21%
TOTAL DO GRUPO C.1 =	30,83%	R\$ 531,23	R\$ 1.062,46	11,78%
Grupo "C.2"				
01 - Indenização FGTS 40% (Rescisão sem justa causa)	1,57%	R\$ 27,05	R\$ 54,10	0,60%
TOTAL DO GRUPO C.2 =	1,57%	R\$ 27,05	R\$ 54,10	0,60%
Grupo "C.3"				
01 - Incidência dos Encargos do Grupo "B" sobre os itens do Grupo "C.1".	11,35%	R\$ 195,49	R\$ 390,98	4,33%
TOTAL DO GRUPO C.3 =	11,35%	R\$ 195,49	R\$ 390,98	4,33%
VALOR DOS ENCARGOS TRABALHISTAS: (C.1+C.2+C.3) =	43,75%	R\$ 753,77	R\$ 1.507,54	16,71%
VALOR DA REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS: (A + B + C) =	80,55%	R\$ 3.110,97	R\$ 6.221,94	68,96%
III - GASTOS EXTRAS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 2 POSTOS	
01 - vale-transporte (15 vales /mês)	R\$ 5,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00	3,33%
02 - (-)Desconto Vale Transporte	6,00%	R\$ (103,39)	R\$ (206,77)	-2,29%
03 - auxílio alimentação (Média 15 dias)	R\$ 22,00	R\$ 330,00	R\$ 660,00	7,32%
04 - (-)Desconto auxílio Alimentação	19,00%	R\$ (62,70)	R\$ (125,40)	-1,39%
TOTAL DOS GASTOS EXTRAS	-	R\$ 313,91	R\$ 627,83	6,96%
IV - INSUMOS PREVISTOS EM CCT/DISSÍDIOS:	Vlr / % / Hs	POR POSTO	POR 2 POSTOS	
01 - uniformes - média de 03 por ano	-	R\$ 80,00	R\$ 160,00	1,77%
02 - equipamentos de proteção individual (Média)	-	R\$ 10,00	R\$ 20,00	0,22%
03 - maquinas e equipamentos	-	-	R\$ -	-
04 - seguro de vida em grupo	-	R\$ 10,00	R\$ 20,00	-
05 - Benefício Familiar - CFE CCT 2022 VIGENTE	-	R\$ 18,50	R\$ 37,00	0,41%
TOTAL DOS INSUMOS	-	R\$ 118,50	R\$ 237,00	2,63%



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

V - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%	POR POSTO		POR 2 POSTOS	
01 - Despesas administrativas/operacionais	5,00	R\$ 177,17	R\$ 354,34		3,93%
02 - Lucro mínimo estimado	5,00	R\$ 177,17	R\$ 354,34		3,93%
VALOR DOS LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ 354,34	R\$ 708,68		7,85%
VI - IMPOSTOS E TAXAS	%	POR POSTO		POR 2 POSTOS	
01 - PIS	3,00%	135,34	R\$ 270,68		3,00%
02 - COFINS	7,60%	342,86	R\$ 685,71		7,60%
05 - ISS	3,00%	135,34	R\$ 270,68		3,00%
TOTAL DOS IMPOSTOS E TAXAS	13,60%	R\$ 613,53	R\$ 1.227,06		13,60%
VII - QUADRO RESUMO COM O TOTAL DE GASTOS	Vir / % / Hs	POR POSTO		POR 2 POSTOS	
01 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS	-	R\$ 3.110,97	R\$ 6.221,94		68,96%
02 - GASTOS EXTRAS	-	R\$ 313,91	R\$ 627,83		6,96%
03 - INSUMOS	-	R\$ 118,50	R\$ 237,00		2,63%
04 - LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	R\$ 354,34	R\$ 708,68		7,85%
05 - IMPOSTOS E TAXAS	-	R\$ 613,53	R\$ 1.227,06		13,60%
VII - PREÇO MENSAL DO CONTRATO		R\$ 4.511,26	R\$ 9.022,51		100,00%
VIII - PREÇO ANUAL DO CONTRATO		POR POSTO		POR 2 POSTOS	
NÚMERO DE MESES	12	R\$ 54.135,06	R\$ 108.270,13		