



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017**

**LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**PREÂMBULO:**

O **MUNICÍPIO DE SURUBIM**, por intermédio de sua Secretaria de Administração, através do Pregoeiro Felipe Moura Câmara, designado pela Exm<sup>a</sup> Senhora Prefeita através da Portaria nº 491/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução indireta por preço unitário, a ser realizado presencialmente, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 13/2017 de 07 de março de 2017, Decreto Municipal nº 14/2017 de 07 de março de 2017, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

A SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO ACONTECERÁ NO DIA **10 DE OUTUBRO DE 2017, A PARTIR DAS 8 (OITO) HORAS**, NO AUDITÓRIO DA PREFEITURA DE SURUBIM, LOCALIZADA NA ALIAN OLIVEIRA, Nº 80, CENTRO, SURUBIM/PE – CEP: 55.750-000, E SERÁ CONDUZIDA PELO **PREGOEIRO**, COM AUXÍLIO DA EQUIPE DE APOIO.

**Observação:** Entrega das propostas até às 08h00min

Início da disputa às 11h00min

**DADOS PARA CONTATO**

<b>Pregoeiro:</b> Felipe Moura Câmara	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:cpl.surubim@outlook.com">cpl.surubim@outlook.com</a>
<b>Fone:</b> (81) 3634-3246	



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**Endereço:** Rua João Batista, 80 – Centro – Surubim / PE – CEP: 55.750-000

**Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será usado o horário de Brasília – DF.

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, salvo disposição específica em contrário.

## **1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem como objeto a formação de Registro de Preços para eventual contratação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme descrição do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**1.2** Os quantitativos do objeto desta licitação estão previstos no Anexo II (Quadro Resumo de Quantitativos e Preços Estimados).

## **2. ENVELOPES**

**2.1.** Os envelopes contendo a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**2.2.** As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**MUNICÍPIO DE SURUBIM**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017

Objeto: A presente licitação tem como objeto a formação de Registro de Preços para eventual contratação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme descrição do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço]

[Telefone/fax]

[E-mail]

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO**

MUNICÍPIO DE SURUBIM

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017

Objeto: A presente licitação tem como objeto a formação de Registro de Preços para eventual contratação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme descrição do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço]

[Telefone/fax]

[E-mail]



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

### **3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 4.838.954,80** (quatro milhões e oitocentos e trinta e oito mil e novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos).

**3.2.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Surubim, para exercício de **2017**, na classificação abaixo:

**Elementos de despesa:**

Nº **469 – 639 – 640 – 554 – 663 – 241 – 491 – 538 - 3.3.90.30.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes:**

Nº 000 – Recurso Próprio

Nº 006 – Impostos e Transferência MDE

Nº 001 – Recursos do FUNDEB – Outras Despesas 40%

Nº 300 - Recursos Transferidos pelo SUS

Nº 310 – Impostos e Transferência Saúde

**3.3.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.

**4.2.** Não poderão participar deste Pregão:

**4.2.1.** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Surubim, durante o prazo da sanção aplicada;

**4.2.2.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**4.2.3.** Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Surubim, durante o prazo da sanção aplicada;

**4.2.4.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**4.2.5.** Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

**4.2.5.1.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**4.2.6.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**4.2.7.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

**4.2.8.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**4.2.9.** Cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

**4.2.9.1.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**4.3.** A licitante **optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**4.4.** A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

**4.5.** Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

**4.6.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacaopublica/licitantesinidoneas/licitantesinidoneas.htm>)

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**5.1.1. Tratando-se de representante legal do licitante**, registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial;

**5.1.2. Tratando-se de procurador**, procuração pública, ou particular com firma reconhecida, do qual constem poderes para a prática de todos os atos de representação necessários à participação no certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item acima, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

**5.2.** O representante legal ou o procurador da licitante deverão apresentar cópia autenticada de documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o original para conferência;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**5.3.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado;

**5.4.** Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interpor recurso ou praticar os demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante de sua proposta de preços (Envelope 01);

**5.5.** Junto com o credenciamento, o licitante deverá apresentar **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital;

**5.6.** A declaração referida no item 5.5 supra deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

**5.7.** O licitante credenciado na forma do subitem 5.1 poderá elaborar a referida declaração na própria sessão.

**5.8.** Como condição prévia à participação no certame, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**5.8.1.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**5.8.2.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>);

**5.8.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

## **6. COMPROVAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**6.1.**A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

### **6.1.1 Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:**

- Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;

### **6.1.2 Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:**

- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Cópia do contrato social e suas alterações.

6.2 Os documentos relacionados nos subitens do 6.1 poderão ser substituídos por certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) DA Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

**6.3 A comprovação de ser ME ou EPP deverá ocorrer por ocasião da entrega dos envelopes lacrados, devendo o documento comprobatório estar fora dos mesmos.**

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1.**A proposta de preços, com base nas especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, deverá observar as seguintes exigências:



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**7.1.1.** A proposta deverá ser impressa em papel timbrado da Licitante, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, suas folhas deverão estar rubricadas e numeradas e ser datadas e assinadas pelo próprio Licitante ou seu representante legal;

**7.1.2.** Deverá ser elaborada com base no Termo de Referência (Anexo I) e respectivos anexos, assim como nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo II) deste Edital;

**7.1.3.** Deverá conter as seguintes indicações:

**7.1.3.1.** Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone, fax e e-mail do Licitante;

**7.1.3.2.** Número do Processo Licitatório e do Pregão;

**7.1.3.3.** Preço unitário e total por item e global, em reais, expressos em algarismo e por extenso. Prevalecerá, em casos de divergência entre o preço total do item e o valor aritmético do produto entre o preço unitário do item e a quantidade, o valor ofertado como preço unitário. No caso de divergência entre o valor total do lote e a soma dos valores totais dos itens, prevalecerão os valores dos itens. Havendo divergência entre o valor em algarismo e o valor por extenso, será considerado o valor por extenso.

**7.1.3.4.** Validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

**7.1.4.** Deverão estar incluídos nos preços todos e quaisquer custos para a execução do futuro contrato, a exemplo do custo com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do fornecimento a ser executado;

**7.1.4.1.** Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

**7.2.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**7.3.** Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a sua desclassificação.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**7.4.** Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato, e dos dados bancários da Licitante.

## **8. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

### **8.2.1 Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; em caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual ou consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- b) 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.

### **8.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

da licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;

- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

**8.2.3 Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos da contratação;
  - i. Será aceito o somatório de atestados de **períodos concomitantes** para comprovar a capacidade técnica.
- b) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

**8.2.4 Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica.



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- b1)** Esta Certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 'a') contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
- b2)** Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.
- c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;
- i. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;
- d) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;
- e) Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:
- i. Índices de Liquidez Geral(LG) e Liquidez Corrente(LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

- f) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

- g) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- h) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;
- i) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

**8.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.3.** Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

**8.4.** Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**8.5.** Os documentos/certidões que **não** apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

**8.6.** Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

**8.7.** As **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

**8.8.** Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.10** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**8.11** Será inabilitada a Licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme descrito no subitem 8.9.

## **9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**9.1.** No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**9.2.** Finalizado o credenciamento não será mais admitido Licitante ao certame.

**9.3.** Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e da proposta, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e na proposta.

**9.4.** Após o credenciamento, os Licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, comprovação de preenchimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006; e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

**9.5.** O Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade inicial do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**9.5.1.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital e seus anexos;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) que apresentem preço manifestamente inexequível.

**9.6.** No tocante ao preço, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9.7.** Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9.8.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele.
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todos os licitantes empatados.

**9.9.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- 9.10.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 9.11.** No transcorrer da disputa de preços, o Pregoeiro poderá estipular valor para redução mínima entre os lances.
- 9.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. O Pregoeiro fará, então, a classificação das propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente de valores.
- 9.13.** A aceitabilidade final será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas. Não terão sua aceitabilidade final declarada as propostas de preços com valores superiores ao estabelecido no Anexo II (Planilha de Quantitativos e Preços Estimados).
- 9.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.15.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.16.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor da licitação.
- 9.17.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor da licitação.
- 9.18.** O licitante vencedor do certame deverá apresentar nova proposta de preços, compatível com a proposta por ele formulada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da decisão que o declarou vencedor



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**9.19.** Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**9.20.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao Licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.21.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**9.22.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**9.23.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.24.** Durante os trabalhos de julgamento das propostas ou da habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

**9.25.** A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio

**9.26.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**9.27.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**9.28.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em Diário Oficial do Município.

## **10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.1.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar, imediatamente após à convocação do Pregoeiro, uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**10.2.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **11. DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1.** A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, nos termos e prazos previstos neste edital.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- 122.** A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:
- 1221.** Planilha de composição de custos e formação de preços – devidamente preenchida na forma do Anexo II – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.
- a.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá especificar remuneração, encargos, materiais, equipamentos, tributos e demais custos inerentes à contratação.
- b.** Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.
- 1222.** Documento apto a atestar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.
- 123.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 124.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 125.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 126.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 127.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**128.** Não serão aceitas propostas com valores, global ou unitário, superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

**1281.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**1282.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**12821.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**12822.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

**12823.** Levantamento de informações junto ao ministério do trabalho e emprego, e junto ao ministério da previdência social;

**12824.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**12825.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**12826.** Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

**12827.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**12828.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**12.829.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

**12.8210.** Estudos setoriais;

**12.8211.** Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;

**12.8212.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

**12.8213.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**129.** Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

**129.1.** O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

**1210.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

### **13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93;

**13.2.** Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**13.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

**13.4.** A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

**13.5.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**13.6.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da comissão, identificado no preâmbulo deste edital.

**13.7.** O pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por email, até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

## **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, imediata e motivadamente, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para protocolar memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser enviados para o pregoeiro.

**14.1.1.** As motivações para interposição de recurso deverão ser imediatas e motivadas.

**14.1.2.** Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.1.3.** As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser protocoladas junto ao Pregoeiro.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**142.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

**143.** A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora.

**144.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**145.** As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

**146.** Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**147.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**148.** Verificada a regularidade dos procedimentos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

**15. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO**

**15.1.** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo Licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), nas condições definidas neste Edital e seus anexos;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**152.** A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria de Administração, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**1521.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**1522.** A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

**1523.** No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**153.** A Secretaria de Administração convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**154.** A Assinatura da Ata de Registro de Preços ocorrerá na sede da Secretaria de Administração do Município de Surubim, sito na Rua João Batista, 80 – Centro – Surubim/PE – CEP: 55.750-000.

**155.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observado o Decreto Municipal nº 014/2017, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

**156.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos nesta seção, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**16. DA VIGÊNCIA E VALIDADE**

**16.1.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados;

**16.2.** Os contratos oriundos dessa licitação terão vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogados, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**17. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1.** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

**17.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.3.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**17.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- 18.1.1** Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;
- 18.1.2** Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;
- 18.1.3** Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- 18.1.4** Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- 18.1.5** Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
- 18.2.** O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração e entregue no endereço constante do Anexo I do Termo de Referência, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

## **19. DO REAJUSTE**

- 19.1** O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria.
- 19.2** O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos.
- 19.3** Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**19.4** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

## **20. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**20.1** Os serviços serão executados de acordo com o termo de referência e respectivos anexos, e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa a este edital.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Surubim, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 21.1.1** Apresentar documentação falsa;
- 21.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3** Falhar na execução do contrato;
- 21.1.4** Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- 21.1.5** Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.6** Não mantiver a proposta;
- 21.1.7** Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 21.1.8** Cometer fraude fiscal;
- 21.1.9** Fizer declaração falsa.

**21.2** Para condutas descritas nos subitens 21.1.1, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**21.3** O retardamento da execução previsto no subitem 21.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

**21.3.1** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

**21.3.2** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**21.4** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 21.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 21.7.

**21.5** A falha na execução do contrato prevista no subitem 21.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 21.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b>
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**21.6** O comportamento inidôneo previsto no subitem 21.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**21.7** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências	6	Por ocorrência



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

	letais.		
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

**21.8** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 21.1 desta cláusula.

**21.9** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

**21.10** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade e o Contraditório, garantida a Ampla Defesa;

**21.11** A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

**21.12** Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

**21.13** Caso a faculdade prevista no item 21.11 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

**21.14** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 21.12 e 21.13 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**21.15** Decorrido o prazo previsto no item 21.14, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

**21.16** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

**21.17** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**221** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**22.1.1** A anulação do Pregão induz à do contrato.

**22.1.2** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**222** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**223** A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**224** Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

**225** Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

**226** A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

**227** A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

**228** As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeiro, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização digitalizada, mediante a entrega de 01 CD ROM ou pen drive, nos termos da lei que rege as licitações.

**229** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II - Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços;

c) Anexo III – Minuta do Contrato;

d) Anexo IV - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou de Microempreendedor Individual;

e) Anexo V - Declaração de cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

f) Anexo VI – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**2210** Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

**2211** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Secretaria de Administração, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

### **23 DA GARANTIA CONTRATUAL**

**231** A CONTRATADA se obriga a prestar garantia do contrato durante toda a vigência do pacto, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, devendo apresentar o comprovante ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste Contrato, mediante a opção por uma dentre as modalidades a seguir:

- caução em dinheiro;
- fiança bancária;
- seguro-garantia;
- títulos da dívida pública, acompanhado da prova de liquidez no mercado, explicitando o nome da empresa, especificando a sua finalidade, não sendo aceitos títulos da dívida pública sem comprovação de liquidez no mercado, devendo dita prova acompanhar o título no ato da entrega à Diretoria Financeira deste Tribunal, sob pena de convocação do licitante para substituição por garantia válida.

**232** Havendo alteração do valor do contrato (reajuste, revisão, prorrogação, repactuação, acréscimo, supressão), será necessária a atualização do valor da garantia, de modo que esta continue correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

**233** Em caso de prorrogação do prazo contratual, necessária a prévia renovação da garantia prevista, para celebração do respectivo termo aditivo do contrato;

**234** A garantia contratual, se prestada na modalidade fiança bancária, por meio da qual a instituição bancária fiadora vem a garantir o cumprimento da obrigação que a CONTRATADA assumiu com o CONTRATANTE, não poderá ser restringida por qualquer



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

benefício de ordem. A carta fiança deverá conter renúncia expressa ao benefício de ordem, ou declaração de que o fiador se obriga como principal pagador, ou devedor solidário;

**235** A garantia será restituída quando da extinção do contrato, descontado, se for o caso, multas ou quaisquer débitos da CONTRATADA para com o CONTRATANTE e, quando efetuada em dinheiro, atualizada monetariamente, de acordo com o art. 56, § 4º da Lei nº 8.666/93;

**236** A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela contratada referentes a:

- prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE;
- prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;
- toda e qualquer multa contratual;
- débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionado com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição, verbas rescisórias, etc;
- quaisquer obrigações não cumpridas pela contratada em relação ao presente contrato previstas no ordenamento jurídico do país.

## **24. DO FORO**

**241** Fica eleito o foro de Surubim/PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Surubim, 25 de setembro de 2017.

**FELIPE MOURA CÂMARA**

**Pregoeiro**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Formação de Registro de Preços para eventual contratação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme descrição deste Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

A Secretaria de Administração do Município de Surubim, com o intuito de manter as condições de funcionamento, salubridade e higiene das unidades do Executivo Municipal, promove a execução do presente Registro de Preços visando a garantia de todas as atividades da Prefeitura.

Considerando o término em 31/12/2016 do contrato originado da licitação anterior, a presente demanda é atendida por contrato oriundo de contratação emergencial, com cláusula de morte súbita, vigente até a regularização dos contratos produzidos a partir da finalização do presente certame.

Nesse caso, em atendimento ao que recomenda o art. 7º da IN-MPOG nº02/08 quanto a boas práticas de gestão pública, opta-se por terceirizar essas atividades, considerando não haver pessoal nos quadros próprios da prefeitura, bem como se tratar de atividade meio, cuja execução segue, preferencialmente, o regime de terceirização.

Portanto, este registro de preços se justifica na medida em que a Secretaria de Administração de Surubim necessita dessa mão de obra para garantir um ambiente salubre e funcional tanto para os servidores quanto para a população; bem como para garantir um serviço efetivo e eficaz aos cidadãos, condição extremamente importante para uma boa assistência direta ou indireta prestada à população.

**2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A escolha do Sistema de Registro de Preços tem supedâneo no Decreto Municipal nº 014/2017, pelos seguintes motivos:

**Inciso IV** – Registre-se que os quantitativos informados neste Termo de Referência são uma mera estimativa, uma vez que o número de postos que serão efetivamente implantados pode variar de acordo com o volume de atividades realizadas pela área meio das unidades da Prefeitura com a finalidade de atender às suas funções precípua, visando garantir a prestação dos seus serviços



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

para a população. Além disso, o número de postos que serão efetivamente implantados pode variar de acordo com o aumento ou a diminuição do fluxo de atendimento. Esse fluxo é sazonal e depende de uma série de questões externas (municipalização de unidades de saúde, ampliação da rede escolar, calendário de eventos, entre outros). Assim, os motivos acima expostos fazem com que não seja possível prever antecipadamente e com segurança o quantitativo de postos que cada unidade necessitará no ato da efetiva contratação.

**Inciso V** – A Ata de Registro de Preços tem como um de seus fins a padronização e uniformização da prestação desses serviços pelas unidades administrativas do Município.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

### **2.3. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO**

Os quantitativos estimados foram oriundos do levantamento dos prédios e da medição de suas respectivas áreas, em linha com a metodologia adotada pela IN-MPOG nº02/08, com produtividades mínimas adotadas por tipo de área.

Todos os quantitativos se encontram detalhados no Anexo A deste Termo de Referência.

### **3. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1.** Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem foi adjudicado o contrato; o termo FISCALIZAÇÃO corresponde à equipe que representa a CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar.

**3.2.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

**3.3.** Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- a. Às normas e especificações constantes deste termo de referência;
- b. Às normas da ABNT;
- c. Às disposições legais do Estado de Pernambuco;
- d. Aos regulamentos das empresas concessionárias;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- e. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- f. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- g. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- h. Às práticas SEAP – Projetos, construção e manutenção;
- i. Às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

**3.4.** Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

**3.5.** Os serviços que atrapalhem as atividades normais da Contratante, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente.

**3.6.** Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

#### **4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**4.1.** São Participantes todos os órgãos e entes integrantes do Executivo Municipal de Surubim.

#### **5. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**5.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Municipal nº 014/2017;

**5.2.** Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

**5.3.** Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

**5.4.** Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**5.5.** As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

**5.6.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

## **6. DO VALOR ESTIMADO**

**6.1.** O valor estimado global do registro de preços é de **R\$ 4.838.954,80 (quatro milhões e oitocentos e trinta e oito mil e novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos)**, para 12 (doze) meses, conforme planilha no ANEXO A deste documento, e foram obtidos com base em Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes da IN-MPOG nº02/08.

**6.2.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Surubim, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

### **Elementos de despesa:**

Nº 469 – 639 – 640 – 554 – 663 – 241 – 491 – 538 - 3.3.90.30.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### **Fontes:**

Nº 000 – Recurso Próprio

Nº 006 – Impostos e Transferência MDE

Nº 001 – Recursos do FUNDEB – Outras Despesas 40%

Nº 300 - Recursos Transferidos pelo SUS

Nº 310 – Impostos e Transferência Saúde

**6.3.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

## **7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1.** A modalidade de licitação será o Pregão Presencial e terá como critério de julgamento o Menor Preço Global;

**7.2.** O regime de execução se dará de forma indireta e será por empreitada por preço unitário.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Surubim, para o exercício de 2017, na seguinte classificação:

**Elementos de despesa:**

Nº 469 – 639 – 640 – 554 – 663 – 241 – 491 – 538 - 3.3.90.30.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fontes:**

Nº 000 – Recurso Próprio

Nº 006 – Impostos e Transferência MDE

Nº 001 – Recursos do FUNDEB – Outras Despesas 40%

Nº 300 - Recursos Transferidos pelo SUS

Nº 310 – Impostos e Transferência Saúde

## **9. DA VIGÊNCIA**

**9.1.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados;

**9.2.** Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO**

**10.1.** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), nas condições definidas neste documento e seus anexos;

**10.2.** A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria de Saúde, para assinatura da Ata de Registro de Preços;

**10.3.** Após as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação do extrato da Ata em Diário Oficial;

**10.4.** A Secretaria de Administração convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**10.5.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita,



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados os Decreto Municipal nº 014/2017, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

**10.6.** A empresa Detentora da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão CONTRATANTE, para assinatura do contrato;

**10.7.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

**10.8.** A existência de preços registrados não obriga o Órgão participante a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o fornecimento pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme o Decreto Municipal 014/2017.

## **11. DA COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

**11.1.** Para a formalização dos salários das funções especificadas neste registro de preços, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, atualizada, do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administração de Imóveis, Condomínios de Edifício Condomínios de Edifícios Residenciais e Comerciais do Estado de Pernambuco (STEALMOAIC).

## **12. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e nos períodos definidos no Anexo I do Termo de Referência.

**12.2.** Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição:

**12.2.1.** Posto de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira (composto por um homem em jornada de 8 horas e 48 minutos diários);

**12.2.2.** Posto de 12 horas diárias, de segunda-feira a domingo (composto por dois homens em jornada 12X36 horas);

**12.3.** Para postos de 12 horas diárias, será concedida aos profissionais de limpeza remuneração em dobro dos feriados trabalhados, conforme entendimento jurisprudencial.

**12.4.** A quantidade de Supervisor(es) cuja presença será exigida em tempo integral variará em função da área onde serão prestados os serviços, devendo ser observada a proporção de um Supervisor para cada grupo de trinta Auxiliares de Limpeza.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**12.5.** Áreas de grande fluxo são aquelas em que as atividades desenvolvidas caracterizam-se, predominantemente como atendimento ao público.

**12.6.** Nos casos em que a soma das áreas a serem limpas não repercutiram na contratação de, no mínimo, 1 (um) posto, foram incluída área atribuída, área fictícia necessária para garantir a prestação dos serviços de limpeza durante todo o período de funcionamento do posto, agregada à área interna.

### **13. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** As descrições dos serviços definidas a seguir deverão ser consideradas de acordo com as áreas previstas no Quadro Resumo, bem como demais quadros e informações existentes no Anexo I do Termo de Referência:

#### **A) ÁREAS INTERNAS EM GERAL**

Características: consideram-se como áreas internas em geral aquelas com pisos acarpetados – aqueles revestidos de forração ou carpete; pisos frios – aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

##### **1 Descrição dos Serviços**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

###### **1.1 Diária:**

- a. Manter os cestos isentos de detritos, recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE, realizando a higienização do recipiente e a reposição dos sacos de lixo;
- b. Remover o pó das mesas, telefones, computadores e laptops;
- c. Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- d. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- e. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- f. Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- g. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- h. Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, antes e depois do expediente, e sempre que necessário;
- i. Remover manchas e substâncias porventura derramadas nos pisos e mesas, sempre que necessário;
- j. Passar pano úmido nos pisos em geral;
- k. Limpar os elevadores com produto adequado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- l. Limpar os balcões;
- m. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante (especialmente, para áreas comuns);
- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**1.2 Semanal:**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- d. Limpar os sofás, poltronas, cadeiras e bancos (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- e. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- f. Limpar telefones com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- g. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- h. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido (especialmente, para áreas comuns);
- i. Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- j. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**1.3 Quinzenal (especialmente, para áreas de grande fluxo):**

- a. Remover os móveis e efetuar a lavagem dos pisos;
- b. Lavar os capachos;
- c. Executar serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**1.4 Mensal:**

- a. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras e outros, com produto específico (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- d. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**1.5 Trimestral:**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados (especialmente, para áreas comuns);
- c. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

1.6 Anual (especialmente, para áreas comuns):

- a. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

**B) ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADO/GALPÃO**

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifado/galpão aquelas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

1.1 Diária:

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 Semanal

- a. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

1.3 Quinzenal

- a. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**D) ÁREAS EXTERNAS TIPO I - PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

Características: consideram-se como áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

1.1 Diária:

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b. Limpar/remover o pó de capachos;
- c. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- d. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 Semanal:

- a. Lavar os pisos;
- b. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 Mensal:

- a. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**E) ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS**

Características: consideram-se como áreas externas tipo II – varrição de pátios, passeios, arruamentos e jardins aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol, jardins e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

1 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.1 Diária:

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

1.2 Semanal:

- a. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 Mensal:

- a. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

## **14. RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

**14.1.** A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo e higiene, bem como os equipamentos e utensílios, todos de boa qualidade, necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

- água sanitária;
- álcool;
- aspirador de pó;
- baldes plásticos;
- cavaletes plásticos de sinalização (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- cera líquida incolor para piso;
- cloro (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- desentupidor de pia;
- desentupidor de vaso sanitário;
- desinfetante de uso geral;
- desinfetante para banheiros;
- desodorizador de ar;
- detergente neutro líquido;
- enceradeira;
- escada com sete degraus;
- escova de mão;
- escova para vaso sanitário;
- esponja de lã de aço;
- esponja dupla face;
- flanela;
- limpa vidros;
- limpador de carpetes;
- limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
- lustre móveis;
- mangueiras;
- papel higiênico alta qualidade, na cor branca, folha simples, medindo 30mX10cm, com relevo resistente;
- papel toalha alta qualidade, liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho mínimo 21cmX21cm;
- pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
- pá de lixo;
- pedra sanitária;
- polidor de metais;
- rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- rodo especial para limpeza de vidros;
- sabão em barra;
- sabão em pó;
- sabonete líquido neutro;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros;
- saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros;
- saponáceo em pó;
- vassoura de nylon;
- vassoura de pêlo;
- vassoura piaçava;
- vassourão de piaçava;
- vassoura sanitária.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**14.2.** A relação indicada é básica, contemplando alguns dos materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial;

**14.3.** Os materiais de consumo, higiene e os equipamentos deverão ser de boa qualidade;

**14.4.** Os materiais de consumo, higiene e os equipamentos deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

**14.5.** Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);

**14.6.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

**UNIFORMES** (por funcionário)

- 02 calças a cada 08 meses;
- 02 camisas 06 meses;
- 01 par de sapatos/tênis a cada 06 meses;
- 03 pares de meias a cada 06 meses;

**EPIs**

- Luva;
- Avental (para atividades insalubres);
- Gorro (para atividades insalubres);
- Óculos de Proteção (para atividades insalubres);
- Máscara Descartável (para atividades insalubres).

**14.7.** Os uniformes serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituído sempre que necessário;

**14.8.** Os EPIs serão fornecidos de acordo com a necessidade;

**14.9.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

**15. DO ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS- SRP**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**15.1.** A Secretaria Municipal de Administração é o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DE ATA**

**16.1.** À Secretaria de Administração, Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

**16.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços;

**16.1.2.** Autorizar os participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

**16.1.3.** Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;

**16.1.4.** Fica vedada a adesão de outros órgãos, entidades ou unidades não pertencentes a Secretaria de Saúde do Estado;

**16.1.5.** Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;

**16.1.6.** Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preços;

**16.1.7.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**17.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

**17.2.** Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;

**17.3.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

**17.4.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

**17.5.** Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- 17.6.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 17.7.** Avaliar a execução dos serviços, em conformidade com o Modelo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência;
- 17.8.** Indicar o valor a ser faturado pelos serviços prestados, considerando eventuais descontos aplicados com base nos procedimentos de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, e encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal/Fatura aprovada;
- 17.9.** Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 17.10.** Acompanhar, mensalmente, a entrega dos materiais de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a serem utilizados na execução dos serviços, verificando se os quantitativos e a qualidade dos itens apresentados estão adequados;
- 17.11.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE;
- 17.12.** Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados;
- 17.13.** Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- 17.14.** Registrar a frequência dos empregados;
- 17.15.** Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;
- 17.16.** Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- 17.17.** Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- 17.18.** Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- 17.19.** Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 17.20.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 17.21.** Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao FGTS, Previdência Social e CND – Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**17.22.** Atestar a Nota Fiscal/Fatura (artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).

**Obrigações e responsabilidades ambientais específicas**

**17.23.** Repassar à Contratada informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

**17.24.** Repassar à Contratada orientações referentes a procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia e ao descarte de materiais potencialmente poluidores;

**17.25.** Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

**17.26.** Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

**18. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** Será exigida garantia de execução contratual, fixada em 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

**19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**19.1.** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, obriga-se, ainda, a:

**19.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**19.1.2.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

**19.1.3.** Disponibilizar empregados qualificados, no mínimo, com ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- 19.1.4.** Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;
- 19.1.5.** Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- 19.1.6.** Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 19.1.7.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 19.1.8.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 19.1.9.** Fornecer à Contratante, no início de cada mês, todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) e higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 19.1.10.** Completar ou substituir o material considerado insuficiente ou inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 19.1.11.** Elaborar plano de trabalho dos serviços a serem executados, indicando as atividades, com as respectivas frequências e os responsáveis, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE;
- 19.1.12.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 19.1.13.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 19.1.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
- 19.1.15.** Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**19.1.16.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**19.1.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo providenciar reposição imediata em caso de ausência ou atraso;

**19.1.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, inclusive, quanto à produtividade praticada, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**19.1.19.** Fornecer materiais de boa qualidade;

**19.1.20.** Fornecer e distribuir nos sanitários, observando as frequências e os quantitativos adequados e visando evitar o desperdício, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

**19.1.21.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

**19.1.22.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

**19.1.23.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

**19.1.24.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

**19.1.25.** Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**19.1.26.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

**19.1.27.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante;

**19.1.28.** Encaminhar à CONTRATANTE, devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços, Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, em até 3 (três) dias da data de recebimento do referido documento;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**19.1.29.** Elaborar e encaminhar à Contratante relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços;

**19.1.30.** Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante, no primeiro dia útil após a notificação do valor aprovado.

**19.1.31.** Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

**19.1.32.** Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**19.1.33.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

**19.1.34.** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

**19.1.35.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**19.1.36.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

**19.1.37.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, devendo, em especial:

- a. certificar-se que os aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços possuem Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa nº 15, de 18/02/2004, e legislação correlata.

**19.1.38.** Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**19.1.39.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**19.1.40.** Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

repassa aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

**19.1.41.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;

**19.1.42.** Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;

**19.1.43.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados e otimizar o seu uso quanto à capacidade e necessidade;

**19.1.44.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

**19.1.45.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;

**19.1.46.** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

**19.1.47.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**19.1.48.** Realizar treinamento dos empregados para orientação quanto à adoção de medidas voltadas para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como orientação quanto ao tratamento a ser dado a pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, destinados para descarte, e a pneumáticos inservíveis abandonados.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**20.1.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**20.1.2.** Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

**20.1.3.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**20.1.4.** Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

**20.1.5.** Utilizar-se dos procedimentos indicados no Modelo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência, para controle da qualidade da prestação dos serviços;

**20.1.6.** Encaminhar à CONTRATADA Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado pelo fiscal especialmente designado para avaliação dos serviços e/ou gestor do contrato, até 3 (três) dias de cada avaliação periódica, com os resultados parciais da avaliação mensal, eventuais considerações e solicitações de correção dos serviços;

**20.1.7.** Encaminhar à CONTRATADA, até 3 (três) dias úteis da apresentação pela empresa de relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados, o Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços de Limpeza, elaborado a partir da consolidação dos resultados das avaliações periódicas, com a indicação do valor a ser liberado da Nota Fiscal/Fatura mensal.

## **21. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**21.1.** A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

**21.1.1.** Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

**21.1.2.** Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**21.1.3.** Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

**21.1.4.** Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

**21.1.5.** Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

**21.2.** O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração e entregue no endereço constante do Anexo I do Termo de Referência, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

## **22. DAS PENALIDADES**

**22.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Surubim, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**22.1.1.** Apresentar documentação falsa;

**22.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.3.** Falhar na execução do contrato;

**22.1.4.** Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;

**22.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**22.1.6.** Não mantiver a proposta;

**22.1.7.** Deixar de entregar documentação exigida no certame;

**22.1.8.** Cometer fraude fiscal;

**22.1.9.** Fizer declaração falsa.

**22.2.** Para condutas descritas nos subitens 22.1.1, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7, 22.1.8 e 22.1.9 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**22.3.** O retardamento da execução previsto no subitem 22.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**22.3.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

**22.3.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**22.4.** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 22.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 22.7.

**22.5.** A falha na execução do contrato prevista no subitem 22.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 22.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b>
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**22.6.** O comportamento previsto no subitem 22.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/2093.

**22.7.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

			e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**22.8.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item **Error! Reference source not found.** desta cláusula;

**22.9.** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

**22.10.** A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

**22.11.** Caso o valor a ser pago à CONTRATADA seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

**22.12.** Caso a faculdade prevista no item 22.11 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos à CONTRATADA;

**22.13.** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 22.11 e 22.12 acima, o CONTRATADA será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

**22.14.** Decorrido o prazo previsto no item 22.13, a CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial;

**22.15.** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

**22.16.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

### **23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**23.1.** Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

**23.1.1.** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos:

**a)** Será aceito o somatório de atestados de **períodos concomitantes** para comprovar a capacidade técnica.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

## **24. DO REAJUSTE**

**24.1.** O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria.

**24.2.** O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos.

**24.3.** Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa CONTRATADA deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

**24.4.** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

## **25. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**25.1.** Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da CONTRATADA, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 014/2017, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **26. DA SUCESSÃO**

**26.1.** Este Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1.** Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado;

**27.2.** O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**28. DO FORO**

**28.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Surubim para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Surubim, 19 de setembro de 2017.

**Giordanne de Souza Barbosa**  
Diretor de Compras

**ANEXO A**

**QUADRO RESUMO DOS QUANTITATIVOS DE ÁREAS POR TIPO DE POSTO**

<b>QUADRO RESUMO 1</b>
------------------------



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
44hrs	Área Interna em Geral	36.683,62	4,99	59,88	2.196.615,16
	Área Interna – Almojarifado / Galpão	538,10	2,30	27,60	14.851,56
	Área Externa Tipo I	345,01	2,49	29,88	10.308,90
	Área Externa Tipo II	12.889,12	0,50	6,00	77.334,72
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b>					<b>2.299.110,34</b>

QUADRO RESUMO 2					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
44hrs - Grande Fluxo	Área Interna em Geral	3.189,17	7,49	89,88	286.642,59
	Área Interna – Almojarifado / Galpão	19,90	2,59	31,08	618,49
	Área Externa Tipo I	822,75	2,81	33,72	27.743,13
	Área Externa Tipo II	1.531,55	0,56	6,72	10.292,01
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b>					<b>325.296,22</b>

QUADRO RESUMO 3



## Prefeitura Municipal de Surubim

Comissão Permanente de Licitação

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
44hrs - Insalubridade e Média	Área Interna em Geral	22.494,63	5,73	68,76	1.546.730,75
	Área Interna – Almojarifado / Galpão	17,87	2,65	31,80	568,27
	Área Externa Tipo I	80,67	2,87	34,44	2.778,27
	Área Externa Tipo II	2.534,01	0,57	6,84	17.332,63
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b>					<b>1.567.409,92</b>

QUADRO RESUMO 4					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
44hrs Insalubridade Média - Grande Fluxo	Área Interna em Geral	4.122,46	8,48	101,76	419.501,53
	Área Interna – Almojarifado / Galpão				
	Área Externa Tipo I				
	Área Externa Tipo II	685,52	0,64	7,68	5.264,79
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES R\$</b>					<b>424.766,32</b>



## Prefeitura Municipal de Surubim

Comissão Permanente de Licitação

QUADRO RESUMO 5					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
12x36 - Insalubridade Média - Grande Fluxo - Diurno	Área Interna em Geral	450,00	19,68	236,16	106.272,00
	Área Interna – Almojarifado / Galpão				
	Área Externa Tipo I				
	Área Externa Tipo II				
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES R\$</b>					<b>106.272,00</b>

QUADRO RESUMO 6					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
12x36 - Insalubridade Média - Grande Fluxo - Noturno	Área Interna em Geral	900,00	10,75	129,00	116.100,00
	Área Interna – Almojarifado / Galpão				
	Área Externa Tipo I				
	Área Externa Tipo II				
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES R\$</b>					<b>116.100,00</b>



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**ANEXO B**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação  
Secretaria de Administração de Surubim

Referência: Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2017 – Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2017.

Assunto: Declaração de conhecimento dos locais e condições da prestação de serviços

A [nome da empresa licitante, sede, CNPJ], por seu representante legal [nome, profissão, domicílio, CPF e RG], DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento ao item xx do edital, que tem plenos conhecimentos dos locais onde serão prestados os serviços objeto do(a) referido(a) Pregão Presencial, bem como de suas condições e peculiaridades que repercutem na execução dos serviços, e que assume total responsabilidade por essas informações, abstendo-se de utilizá-las para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

Surubim, Data

[assinatura do representante legal]



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**ANEXO II**

**Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços**

(Planilhas excel em anexo)



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO II - A**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE SURUBIM**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 11.361.862/0001-66, com sede na Rua João Batista, n.º80, Centro, nesta cidade, neste ato representado legalmente por sua Prefeita, **Ana Célia Cabral de Farias**, brasileira, casada, inscrito no RG sob o n.º 1.657.754 SSP/PE e CPF sob o n.º 268.264.454-68, residente e domiciliada no Município, através de sua **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada por seu Secretário, o Sr. **Arquimedes Franklin de Lima Neto**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 5.964.043 SSP/PE e do CPF n.º 033.801.354-70, nos termos do que dispõem as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e face ao resultado obtido no Pregão Presencial n.º \_\_\_\_\_, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do lote/certame, \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, aqui representada por \_\_\_\_\_ (qualificação). Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da ATA, consoante às seguintes cláusulas e condições:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Formação de Registro de Preços para eventual contratação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme descrição do Termo de Referência.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

**2. DO PREÇO E DA REVISÃO**

**2.1.** O Fornecedor se compromete a fornecer o(s) item(ns) de acordo com os seguintes preços:

QUADRO RESUMO 1					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$



## Prefeitura Municipal de Surubim

Comissão Permanente de Licitação

		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
44hrs	Área Interna em Geral	36.683,62			
	Área Interna – Almojarifado / Galpão	538,10			
	Área Externa Tipo I	345,01			
	Área Externa Tipo II	12.889,12			
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b>					

QUADRO RESUMO 2					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
44hrs - Grande Fluxo	Área Interna em Geral	3.189,17			
	Área Interna – Almojarifado / Galpão	19,90			
	Área Externa Tipo I	822,75			
	Área Externa Tipo II	1.531,55			
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b>					

QUADRO RESUMO 3					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
44hrs -	Área Interna em	22.494,63			



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Insalubridade Média	Geral				
	Área Interna – Almojarifado / Galpão	17,87			
	Área Externa Tipo I	80,67			
	Área Externa Tipo II	2.534,01			
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)</b>					

QUADRO RESUMO 4					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
44hrs Insalubridade Média - Grande Fluxo	Área Interna em Geral	4.122,46			
	Área Interna – Almojarifado / Galpão				
	Área Externa Tipo I				
	Área Externa Tipo II	685,52			
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES R\$</b>					

QUADRO RESUMO 5					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
12x36 - Insalubridade	Área Interna em Geral	450,00			



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Média - Grande Fluxo - Diurno	Área Interna – Almojarifado / Galpão				
	Área Externa Tipo I				
	Área Externa Tipo II				
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES R\$</b>					

QUADRO RESUMO 6					
POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA CONSIDERADA PARA CÁLCULO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA	PREÇO UNITÁRIO ANUAL DE REFERÊNCIA	VALOR DO ITEM R\$
		EM M <sup>2</sup>	EM M <sup>2</sup> /R\$	EM M <sup>2</sup> /R\$ (2)	(3)=(1) X (2)
12x36 - Insalubridade Média - Grande Fluxo - Noturno	Área Interna em Geral	900,00			
	Área Interna – Almojarifado / Galpão				
	Área Externa Tipo I				
	Área Externa Tipo II				
<b>PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES R\$</b>					

**2.2.** O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento e é considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária, transporte ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o produto;

**2.3.** O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado no Pregão Presencial N° \_\_\_\_\_, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro;

**2.4.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**2.5.** Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**2.6.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:

**2.6.1.** Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**2.6.2.** Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**2.7.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes do referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

**2.8.** Diante da nova sistemática adotada pelo Decreto Municipal nº 14/2017, não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços;

**2.9.** Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou da eventual CONTRATANTE;

**2.10.** A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, cabendo, no máximo, repasse do percentual determinado, no Decreto Municipal nº 14/2017;

### **3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**3.1.** São Participantes todos os órgãos e entes integrantes do Executivo Municipal de Surubim.

### **4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**4.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Municipal nº 14/2017;

**4.2.** Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

**4.3.** Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**4.4.** Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

**4.5.** As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

**4.6.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

## **5. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO**

**5.1.** A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação, para assinar o Contrato, nos termos das contratações levadas a efeito;

**5.2.** A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração, além do cancelamento do registro do fornecedor, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 14/2017, em consonância com o disposto no edital que deu origem a essa Ata;

**5.3.** A contratação será precedida da emissão de Nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato;

**5.4.** No ato da contratação, se for o caso, a empresa Detentora da Ata deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

## **6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;

**6.2.** Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93;

**6.3.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**6.4.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura contratual ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observado o Decreto Municipal nº 14/2017, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DE ATA**

**7.1.** À Secretaria de Administração, Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

- 7.1.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços;
- 7.1.2.** Autorizar os participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;
- 7.1.3.** Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.4.** Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;
- 7.1.5.** Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.6.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 8.2.** Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 8.3.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 8.4.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 8.5.** Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;
- 8.6.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- 8.7.** Avaliar a execução dos serviços, em conformidade com o Modelo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência;
- 8.8.** Indicar o valor a ser faturado pelos serviços prestados, considerando eventuais descontos aplicados com base nos procedimentos de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, e encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal/Fatura aprovada;
- 8.9.** Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 8.10.** Acompanhar, mensalmente, a entrega dos materiais de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a serem utilizados na execução dos serviços, verificando se os quantitativos e a qualidade dos itens apresentados estão adequados;
- 8.11.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE;
- 8.12.** Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados;
- 8.13.** Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- 8.14.** Registrar a frequência dos empregados;
- 8.15.** Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;
- 8.16.** Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- 8.17.** Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- 8.18.** Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- 8.19.** Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 8.20.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 8.21.** Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao FGTS, Previdência Social e CND – Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;
- 8.22.** Atestar a Nota Fiscal/Fatura (artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**Obrigações e responsabilidades ambientais específicas**

- 8.23.** Repassar à Contratada informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 8.24.** Repassar à Contratada orientações referentes a procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia e ao descarte de materiais potencialmente poluidores;
- 8.25.** Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 8.26.** Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

**9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**9.1.** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, obriga-se, ainda, a:

- 9.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.1.2.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
- 9.1.3.** Disponibilizar empregados qualificados, no mínimo, com ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- 9.1.4.** Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;
- 9.1.5.** Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- 9.1.6.** Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 9.1.7.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro)



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**9.1.8.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

**9.1.9.** Fornecer à Contratante, no início de cada mês, todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) e higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

**9.1.10.** Completar ou substituir o material considerado insuficiente ou inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**9.1.11.** Elaborar plano de trabalho dos serviços a serem executados, indicando as atividades, com as respectivas frequências e os responsáveis, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE;

**9.1.12.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

**9.1.13.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

**9.1.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;

**9.1.15.** Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

**9.1.16.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**9.1.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo providenciar reposição imediata em caso de ausência ou atraso;

**9.1.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, inclusive, quanto à produtividade praticada, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**9.1.19.** Fornecer materiais de boa qualidade;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**9.1.20.** Fornecer e distribuir nos sanitários, observando as frequências e os quantitativos adequados e visando evitar o desperdício, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

**9.1.21.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

**9.1.22.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

**9.1.23.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

**9.1.24.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

**9.1.25.** Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**9.1.26.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

**9.1.27.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante;

**9.1.28.** Encaminhar à CONTRATANTE, devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços, Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, em até 3 (três) dias da data de recebimento do referido documento;

**9.1.29.** Elaborar e encaminhar à Contratante relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços;

**9.1.30.** Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante, no primeiro dia útil após a notificação do valor aprovado.

**9.1.31.** Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**9.132.** Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**9.133.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

**9.134.** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

**9.135.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**9.136.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

**9.137.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, devendo, em especial:

- a. certificar-se que os aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços possuem Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa nº 15, de 18/02/2004, e legislação correlata.

**9.138.** Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**9.139.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**9.140.** Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;

**9.141.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**9.142.** Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;

**9.143.** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados e otimizar o seu uso quanto à capacidade e necessidade;

**9.144.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

**9.145.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;

**9.146.** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;

**9.147.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**9.148.** Realizar treinamento dos empregados para orientação quanto à adoção de medidas voltadas para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como orientação quanto ao tratamento a ser dado a pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, destinados para descarte, e a pneumáticos inservíveis abandonados.

## **10. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

**10.1.1.** Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

**10.1.2.** Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

**10.1.3.** Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

**10.1.4.** Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**10.15.** Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

**10.2.** O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração e entregue no endereço constante do Edital, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Surubim, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 11.1.1.** Apresentar documentação falsa;
- 11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3.** Falhar na execução do contrato;
- 11.1.4.** Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- 11.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.6.** Não mantiver a proposta;
- 11.1.7.** Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 11.1.8.** Cometer fraude fiscal;
- 11.1.9.** Fizer declaração falsa.

**11.2.** Para condutas descritas nos subitens 11.1.1, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**11.3.** O retardamento da execução previsto no subitem 11.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

- 11.3.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
- 11.3.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**11.4.** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 11.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 11.7.

**11.5.** A falha na execução do contrato prevista no subitem 11.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 11.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>PONTOS DA INFRAÇÃO</b>
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**11.6.** O comportamento previsto no subitem 11.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/2093.

**11.7.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avançadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**11.8.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 11.1 desta cláusula;

**11.9.** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

**11.10.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade e o Contraditório, garantida a Ampla Defesa;

**11.11.** A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

**11.12.** Caso o valor a ser pago à CONTRATADA seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

**11.13.** Caso a faculdade prevista no item 11.11 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos à CONTRATADA;

**11.14.** Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 11.12 e 11.13 acima, a CONTRATADA será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

**11.15.** Decorrido o prazo previsto no item 11.14, a CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial;

**11.16.** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

**11.17.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

## **12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da CONTRATADA, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 014/2017, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **13. DA SUCESSÃO**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**13.1.** Este Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado;

**14.2.** Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços nº \_\_\_\_\_ e nos termos da Legislação pertinente;

**14.3.** O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

**15. DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado em Diário Oficial, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

**16. DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Surubim para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SURUBIM**

CGC/MF nº \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**ANEXO III - A**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato nº \_\_\_\_/2017**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SURUBIM, ATRAVÉS  
DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO, E**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SURUBIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato representada pelo seu Secretário, o Sr. Arquimedes Franklin de Lima Neto, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.964.43 SSP/PE e do CPF nº 033.801.354-70, residente e domiciliado no município; e DO OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_, EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017, PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2017, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21.06.1993 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Por este instrumento de Contrato, o MUNICÍPIO DE SURUBIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.361.862/0001-66, com sede na Rua João Batista, n.º80, Centro, através da Secretaria de Administração, nesta cidade, neste ato representada pelo seu titular, o Sr. Arquimedes Franklin de Lima Neto, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo Decreto nº 002-A/2017, pelas normas gerais de que trata a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, além dos Decretos Municipais nº 13 e 14/2017 e demais normas atinentes à matéria, daqui por diante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o PREGÃO PRESENCIAL



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

Nº \_\_\_\_\_/2017, PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_\_/2017, devidamente homologado pela autoridade superior, em \_\_/\_\_/\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme descrição do Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO**

São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2017, PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_/2017, e todos os seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, até **XX/XX/XXXX**, em observância aos créditos orçamentários, nos termos do art. 57, caput da Lei nº 8.666/93, podendo ser estendido para o exercício financeiro subsequente apenas para complementação do prazo de vigência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contrato oriundo dessa licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** No exercício seguinte, as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

A Contratante pagará a Contratada o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

**PARÁGRAFO SEGUNDO** Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

**PARÁGRAFO QUARTO** Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

**PARÁGRAFO QUINTO** Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

**PARÁGRAFO SEXTO** Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração e entregue no endereço constante do Edital, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

## **CLÁUSULA SEXTA –DO REAJUSTE CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os serviços serão prestados nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e nos períodos definidos no Anexo I do Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os postos a serem contratados deverão observar a seguinte composição:

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Posto de 44 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira (composto por um homem em jornada de 8 horas e 48 minutos diários);

**PARÁGRAFO QUARTO** - Posto de 12 horas diárias, de segunda-feira a domingo (composto por dois homens em jornada 12X36 horas);

**PARÁGRAFO QUINTO** - Para postos de 12 horas diárias, será concedida aos profissionais de limpeza remuneração em dobro dos feriados trabalhados, conforme entendimento jurisprudencial.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A quantidade de Supervisor(es) cuja presença será exigida em tempo integral variará em função da área onde serão prestados os serviços, devendo ser observada a proporção de um Supervisor para cada grupo de trinta Auxiliares de Limpeza.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Áreas de grande fluxo são aquelas em que as atividades desenvolvidas caracterizam-se, predominantemente como atendimento ao público.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Nos casos em que a soma das áreas a serem limpas não repercutiram na contratação de, no mínimo, 1 (um) posto, foram incluída área atribuída, área fictícia necessária para garantir a prestação dos serviços de limpeza durante todo o período de funcionamento do posto, agregada à área interna.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os uniformes para os serviços serão compostos por:

Item	Vida Útil	Quantidade*
1. Calça	08 (oito) meses	02 (duas)
2. Camisa	06 (seis) meses	02 (duas)
3. Par de Meias	06 (seis) meses	03 (três)
4. Par de sapatos/tênis	06 (seis) meses	01 (um)

\*quantitativo por pessoa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os Equipamentos de Proteção Individual serão compostos por:

- Luva;
- Avental (para atividades insalubres);
- Gorro (para atividades insalubres);



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- Óculos de Proteção (para atividades insalubres);
- Máscara Descartável (para atividades insalubres).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os uniformes serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos acima indicados, devendo ser substituído sempre que necessário;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os EPIs serão fornecidos de acordo com a necessidade;

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;
- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- Avaliar a execução dos serviços, em conformidade com o Modelo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência;
- Indicar o valor a ser faturado pelos serviços prestados, considerando eventuais descontos aplicados com base nos procedimentos de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, e encaminhar a liberação de pagamento da Nota Fiscal/Fatura aprovada;
- Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- Acompanhar, mensalmente, a entrega dos materiais de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a serem utilizados na execução dos serviços, verificando se os quantitativos e a qualidade dos itens apresentados estão adequados;
- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE;
- Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados;
- Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- Registrar a frequência dos empregados;
- Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;
- Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao FGTS, Previdência Social e CND – Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura (artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).

**Obrigações e responsabilidades ambientais específicas**

- Repassar à Contratada informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- Repassar à Contratada orientações referentes a procedimentos a serem adotados para redução do consumo de energia e ao descarte de materiais potencialmente poluidores;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, obriga-se, ainda, a:
  - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;
  - Disponibilizar empregados qualificados, no mínimo, com ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
  - Realizar periodicamente treinamento dos empregados quanto à metodologia de limpeza e à utilização de materiais, equipamentos e utensílios;
- Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo,



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

- Fornecer à Contratante, no início de cada mês, todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) e higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) a ser utilizado na execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- Completar ou substituir o material considerado insuficiente ou inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Elaborar plano de trabalho dos serviços a serem executados, indicando as atividades, com as respectivas frequências e os responsáveis, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
- Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo providenciar reposição imediata em caso de ausência ou atraso;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, inclusive, quanto à produtividade praticada, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Fornecer materiais de boa qualidade;
- Fornecer e distribuir nos sanitários, observando as frequências e os quantitativos adequados e visando evitar o desperdício, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante;
- Encaminhar à CONTRATANTE, devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços, Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, em até 3 (três) dias da data de recebimento do referido documento;
- Elaborar e encaminhar à Contratante relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços;
- Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante, no primeiro dia útil após a notificação do valor aprovado.
  - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;
  - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, devendo, em especial:
    - b. certificar-se que os aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços possuem Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa nº 15, de 18/02/2004, e legislação correlata.

- Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008;
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;
- Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados e otimizar o seu uso quanto à capacidade e necessidade;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;
- Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realizar treinamento dos empregados para orientação quanto à adoção de medidas voltadas para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como orientação quanto ao tratamento a ser dado a pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, destinados para descarte, e a pneumáticos inservíveis abandonados.

## **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Surubim, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta desta Secretaria, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Surubim, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I. Apresentar documentação falsa;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Falhar na execução do contrato;
- IV. Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- V. Comportar-se de modo inidôneo;
- VI. Não manter a proposta;
- VII. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- VIII. Cometer fraude fiscal;
- IX. Fizer declaração falsa.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para condutas descritas nos incisos I, IV, V, VI, VII; VIII e IX do parágrafo anterior, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

- a. A licitante que não mantiver a proposta, recusando-se a ajustar o preço referente às cotas principal/reservada, nos termos da legislação vigente, será penalizada com multa, no percentual de 01% a 05% (um a cinco por cento) do valor ofertado pela empresa para a cota respectiva, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, em caso de reincidência.
- b. A licitante que não mantiver a proposta, reincidindo na recusa em ajustar os preços ofertados para a cota reservada e a cota principal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Surubim pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O retardamento da execução previsto no inciso II do parágrafo primeiro, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de fornecimento.
- b. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o inciso III do parágrafo primeiro, o valor relativo às multas aplicadas em razão do parágrafo sétimo desta cláusula.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A falha na execução do contrato prevista no inciso III do parágrafo primeiro estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do parágrafo sétimo, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**PARÁGRAFO SEXTO** - O comportamento previsto no parágrafo quinto estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade	2	Por ocorrência



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

	inferior.		
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

**PARÁGRAFO OITAVO** - A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no parágrafo primeiro desta cláusula.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**PARÁGRAFO NONO** - As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Nenhuma penalidade será aplicada sem o Devido Processo Administrativo de Aplicação;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - Caso a faculdade prevista no parágrafo décimo primeiro não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos parágrafo décimo segundo e parágrafo décimo terceiro acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Decorrido o prazo previsto no parágrafo décimo quarto, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUCESSÃO**

O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas, assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório e pelas regras contidas no edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL Nº\_/2017, PROCESSO LICITATÓRIO Nº\_/2017, na Proposta de Preços, e, nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A presente contratação se dará através do regime de execução indireta.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

As descrições dos serviços definidas a seguir deverão ser consideradas de acordo com as áreas previstas no Quadro Resumo, bem como demais quadros e informações existentes no Anexo I do Termo de Referência:

**A) ÁREAS INTERNAS EM GERAL**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

Características: consideram-se como áreas internas em geral aquelas com pisos acarpetados – aqueles revestidos de forração ou carpete; pisos frios – aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

## 2 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### 1.7 Diária:

- o. Manter os cestos isentos de detritos, recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE, realizando a higienização do recipiente e a reposição dos sacos de lixo;
- p. Remover o pó das mesas, telefones, computadores e laptops;
- q. Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- r. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- s. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- t. Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- u. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- v. Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, antes e depois do expediente, e sempre que necessário;
- w. Remover manchas e substâncias porventura derramadas nos pisos e mesas, sempre que necessário;
- x. Passar pano úmido nos pisos em geral;
- y. Limpar os elevadores com produto adequado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- z. Limpar os balcões;
- aa. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante (especialmente, para áreas comuns);
- bb. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### 1.8 Semanal:

- l. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- m. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- n. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- o. Limpar os sofás, poltronas, cadeiras e bancos (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- p. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- q. Limpar telefones com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- r. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- s. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido (especialmente, para áreas comuns);
- t. Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- u. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- v. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.9 Quinzenal (especialmente, para áreas de grande fluxo):

- a. Remover os móveis e efetuar a lavagem dos pisos;
- b. Lavar os capachos;
- c. Executar serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

1.10 Mensal:

- e. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- f. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- g. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras e outros, com produto específico (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- h. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

1.11 Trimestral:

- d. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- e. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados (especialmente, para áreas comuns);
- f. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

1.12 Anual (especialmente, para áreas comuns):

- c. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- d. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

**B) ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADO/GALPÃO**

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifado/galpão aquelas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos.

2 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

1.4 Diária:

- d. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- e. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.5 Semanal

- b. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

1.6 Quinzenal

- c. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**D) ÁREAS EXTERNAS TIPO I - PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

Características: consideram-se como áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

2 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

2.1 Diária:

- f. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- g. Limpar/remover o pó de capachos;
- h. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- i. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2 Semanal:

- d. Lavar os pisos;
- e. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3 Mensal:

b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**E) ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS**

Características: consideram-se como áreas externas tipo II – varrição de pátios, passeios, arruamentos e jardins aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol, jardins e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

2 Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

1.4 Diária:

- e. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- f. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- g. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- h. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.5 Semanal:

b. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.6 Mensal:

b. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REGISTRO**

Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos da Entidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA**



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

A CONTRATADA se obriga a prestar garantia do contrato durante toda a vigência do pacto, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, devendo apresentar o comprovante ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste Contrato, mediante a opção por uma dentre as modalidades a seguir:

- caução em dinheiro;
- fiança bancária;
- seguro-garantia;
- títulos da dívida pública, acompanhado da prova de liquidez no mercado, explicitando o nome da empresa, especificando a sua finalidade, não sendo aceitos títulos da dívida pública sem comprovação de liquidez no mercado, devendo dita prova acompanhar o título no ato da entrega à Diretoria Financeira deste Tribunal, sob pena de convocação do licitante para substituição por garantia válida.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Havendo alteração do valor do contrato (reajuste, revisão, prorrogação, repactuação, acréscimo, supressão), será necessária a atualização do valor da garantia, de modo que esta continue correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de prorrogação do prazo contratual, necessária a prévia renovação da garantia prevista, para celebração do respectivo termo aditivo do contrato;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A garantia contratual, se prestada na modalidade fiança bancária, por meio da qual a instituição bancária fiadora vem a garantir o cumprimento da obrigação que a CONTRATADA assumiu com o CONTRATANTE, não poderá ser restringida por qualquer benefício de ordem. A carta fiança deverá conter renúncia expressa ao benefício de ordem, ou declaração de que o fiador se obriga como principal pagador, ou devedor solidário;

**PARÁGRAFO QUARTO** - A garantia será restituída quando da extinção do contrato, descontado, se for o caso, multas ou quaisquer débitos da CONTRATADA para com o CONTRATANTE e, quando efetuada em dinheiro, atualizada monetariamente, de acordo com o art. 56, § 4º da Lei nº 8.666/93;

**PARÁGRAFO QUINTO** - A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela contratada referentes a:



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

- prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE;
  - prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;
  - toda e qualquer multa contratual;
  - débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição, verbas rescisórias, etc;
- quaisquer obrigações não cumpridas pela contratada em relação ao presente contrato previstas no ordenamento jurídico do país

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposições legais vigentes, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Município na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade de Surubim, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Surubim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Arquimedes Franklin de Lima Neto  
***Secretário de Administração***

---

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXX



*Prefeitura Municipal de Surubim*  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU DE EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE OU DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Ao

MUNICÍPIO DE SURUBIM



**Prefeitura Municipal de Surubim**  
**Comissão Permanente de Licitação**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do  
disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

a) se enquadra como MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

b) a receita bruta anual não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º e no §1º (MEI) do art. 18-A da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º e §4º do art. 18-A da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Surubim, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e número do CPF do declarante

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93**

A \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF nº.  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra)  
\_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e  
do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº.  
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( ) Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Surubim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida



***Prefeitura Municipal de Surubim***  
***Comissão Permanente de Licitação***

pelo \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PROCESSO LICITATÓRIO N°\_/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N°\_/2017.

Surubim, de de 2017.

---

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL  
INSALUBRIDADE MÉDIA  
PREFEITURA DE SURUBIM**

**POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)**

**I - INFORMAÇÕES GERAIS:**  
 A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 958,37 (novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos), estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, STEALMOAIC, registrada no MTE em 09/02/2017 (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).  
 A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$1.437,56 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado), correspondente a 150% do salário do Auxiliar.  
 Serviço Assistencial de R\$ 40,20 (quarenta reais e vinte centavos) por empregado terceirizado.  
 Vale refeição no valor unitário de R\$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado.  
 Cesta básica no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais) aos empregados que recebem piso salarial da categoria.  
**Cada licitante deverá preencher sua planilha de acordo com a sua realidade.**

<b>II -</b>	<b>MÃO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA (salário base para o cálculo)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Salário	958.37
02 -	Adicional de Insalubridade Média (20%)	187.40
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1.145.77</b>

**MONTANTE A (Auxiliar de Limpeza)**

**III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

<b>GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A1 -	Previdência Social	20.00%	229.15
A2 -	FGTS	8.00%	91.66
A3 -	Salário Educação	2.50%	28.64
A4 -	SESC	1.50%	17.19
A5 -	SENAC	1.00%	11.46
A6 -	IN CRA	0.20%	2.29
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	68.75
A8 -	SEBRAE	0.60%	6.87
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>39.80%</b>	<b>456.02</b>

<b>GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
B1 -	Férias	9.17%	105.07
B2 -	Faltas Legais	0.91%	10.43
B3 -	Ausências por Doença	1.54%	17.64
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	0.34
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	0.46
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.11
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>11.70%</b>	<b>134.06</b>

<b>GRUPO C - GRATIFICAÇÕES</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	35.52
C2 -	13º Salário	9.31%	106.67
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12.41%</b>	<b>142.19</b>

<b>GRUPO D - INDENIZAÇÕES</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	21.31
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	1.49
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	43.31
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5.77%</b>	<b>66.11</b>

<b>GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	0.97
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.33
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	4.70
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0.52%</b>	<b>5.99</b>

<b>GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.60%	109.95
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>9.60%</b>	<b>109.95</b>

<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
		<b>79.80%</b>	<b>914.31</b>

<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA</b>		<b>R\$</b>	<b>2.060.08</b>
---	--	------------	-----------------

<b>IV -</b>	<b>MÃO-DE-OBRA SUPERVISOR (salário base para o cálculo)</b>	VALOR (R\$)
01 -	Salário	1,437.56
02 -	Adicional de Insalubridade Média (20%)	187.40
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1,624.96</b>

**MONTANTE A (Supervisor)**

<b>V -</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)</b>
------------	---

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20.00%	324.99
A2 -	FGTS	8.00%	130.00
A3 -	Salário Educação	2.50%	40.62
A4 -	SESC	1.50%	24.37
A5 -	SENAC	1.00%	16.25
A6 -	INCRA	0.20%	3.25
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	97.50
A8 -	SEBRAE	0.60%	9.75
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>39.80%</b>	<b>646.73</b>

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	9.17%	149.01
B2 -	Faltas Legais	0.91%	14.79
B3 -	Ausências por Doença	1.54%	25.02
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	0.49
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	0.65
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.16
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>11.70%</b>	<b>190.12</b>

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	50.37
C2 -	13º Salário	9.31%	151.28
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12.41%</b>	<b>201.66</b>

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	30.22
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	2.11
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	61.42
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5.77%</b>	<b>93.76</b>

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	1.37
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.46
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	6.66
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0.52%</b>	<b>8.50</b>

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.60%	155.93
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>9.60%</b>	<b>155.93</b>

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
		<b>79.80%</b>	<b>1,296.70</b>

**VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - SUPERVISOR** R\$ 2,921.65

**MONTANTE B (Supervisor)**

<b>VI -</b>	<b>INSUMOS</b>
-------------	----------------

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	40.20
A3 -	Vale - Refeição	147.55
A4 -	Uniformes	27.28
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>215.02</b>

<b>VII -</b>	<b>Participação do Supervisor no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA</b>		
	Categoria	Valor total mensal da mão de obra (A)	Participação (B) ( A * B )
01 -	Auxiliar de Limpeza	2,060.08	1/1 2,060.08
02 -	Supervisor	3,136.68	1/30 104.56
<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR</b>			<b>R\$ 2,164.64</b>

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	54.12
02 -	Lucro	3.10%	67.10
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA</b>		<b>5.60%</b>	<b>121.22</b>

IX -	TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		14.25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0)	VALOR TOTAL (P0" / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0")
0.1425	0.8575	R\$ 2,285.86	R\$ 2,665.72	R\$ 379.87

X -	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA	R\$
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		2,665.72

**MONTANTE B (Auxiliar de Limpeza)**

**XI - INSUMOS**

GRUPO A - BENEFICIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	40.20
A3 -	Vale - Refeição	147.55
A4 -	Cesta Básica	100.00
A4 -	Uniformes	34.28
TOTAL DO GRUPO A		322.03

GRUPO B - BASE PARA CALCULO		Percentual	Valor (R\$)	SUB-TOTAL
B1 -	Salário do auxiliar de limpeza	100%	958.37	958.37
B2 -	Encargos sociais	79.80%	764.77	1,723.14
B3 -	Grupo A do montante B (auxiliar de limpeza)	100%	322.03	2,045.17

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B4 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	306.78
TOTAL DO GRUPO B		306.78

O percentual provisionado para os materiais, na planilha referencial, foi de 15%.

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)		R\$
		628.81

XII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	15.72
02 -	Lucro	3.10%	19.49
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		5.60%	35.21

XIII -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		14.25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0)	VALOR TOTAL (P0" / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0")
0.1425	0.8575	R\$ 664.02	R\$ 774.37	R\$ 110.35

XIV -	VALOR TOTAL DOS INSUMOS	R\$
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		774.37

XV -	VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	R\$
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)		3,440.09

XVI - ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	(1) Produtividade	(2) Frequência no mês	(3) Frequência no trimestre	(4) Jornada de trabalho no mês	(5) Jornada de trabalho no trimestre	Fator K = (1*2*4) ou (1*3*5)
Área interna em geral	1/600	191.40	///	1/191,40	///	0.001666667
Área interna (almojarife/galpão)	1/1300	191.40	///	1/191,40	///	0.000769231
Área Externa Tipo 1	1/1200	191.40	///	1/191,40	///	0.000833333
Área Externa Tipo 2	1/6000	191.40	///	1/191,40	///	0.000166667

XVII - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	Preço mensal unitário da planilha de custos		Fator K	Preço mensal unitário por metro quadrado		
	(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de Obra (1*3)	(5) Insumos (2*3)	TOTAL

Área interna em geral	2,665.72	774.37	0.001666667	4.44	1.29	<b>5.73</b>
Área Interna - (almoxarifado/galpão)	2,665.72	774.37	0.000769231	2.05	0.60	<b>2.65</b>
Área Externa Tipo 1	2,665.72	774.37	0.000833333	2.22	0.65	<b>2.87</b>
Área Externa Tipo 2	2,665.72	774.37	0.000166667	0.44	0.13	<b>0.57</b>

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (COM INSALUBRIDADE)  
POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS**

<b>Uniformes Auxiliar de Limpeza</b>			
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Qtde.
Calça de brim	22.80	8	3
Camisa manga curta de brim	24.95	6	3
Avental	4.64	12	2
Tênis ou Sapato	20.36	6	1
Meia Esportiva	4.37	6	3
Bota de PVC - cano curto	19.17	6	1
Touca Descartável	0.07	1	10
Crachá de Identificação	0.49	12	1
Luva de látex	1.88	2	2
Óculos de Proteção	2.16	36	1
Máscara Descartável	0.10	1	10
<b>Custo Total Mensal</b>			

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

<b>Uniformes Supervisor de Limpeza (Unisex)</b>			
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Qtde.
Calça de brim	22.80	8	2
Camisa manga curta de brim	24.95	6	2
Avental	4.64	12	2
Tênis ou Sapato	20.36	6	1
Meia Esportiva	4.37	6	3
Bota de PVC - cano curto	19.17	6	1
Touca Descartável	0.07	1	10
Crachá de Identificação	0.49	12	1
Luva de látex	1.88	2	2
Óculos de Proteção	2.16	36	1
Máscara Descartável	0.10	1	10
<b>Custo Total Mensal</b>			

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

Custo mensal (R\$)
8.55
12.48
0.77
3.39
2.19
3.19
0.71
0.04
1.88
0.06
1.02
<b>34.28</b>

Calça de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00023/2016 (SRP) - Item 10	R\$ 19.00
2	R\$ 26.50
3	R\$ 22.90
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 22.80</b>

Camisa manga curta d	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00037/2016 (SRP) - Item 7	
2	
3	
<b>MÉDIA</b>	

Luva de látex	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 043/2016 (SRP) - Item 112	R\$ 1.48
17	R\$ 2.19
18	R\$ 1.97
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 1.88</b>

Meia Esportiva	
1	
2	
3	
<b>MÉDIA</b>	

Custo mensal (R\$)
5.70
8.32
0.77
3.39
2.19
3.19
0.71
0.04
1.88
0.06
1.02
<b>27.28</b>

Avental	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 040/2016 (SRP) - Item 2	R\$ 3.81
5	R\$ 5.51
6	R\$ 4.60
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.64</b>

Bota de PVC - cano	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 017/2016 (SRP) - Item 05	
25	
27	
<b>MÉDIA</b>	

Óculos de Proteção	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00017/2016 (SRP) - Item 42	R\$ 2.20
2	R\$ 2.29
3	R\$ 1.99
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 2.16</b>

Máscara Descartá	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 205/2016 (SRP) - Item 36	
1	
2	
<b>MÉDIA</b>	

e brim
R\$ 21.90
R\$ 29.95
R\$ 23.00
<b>R\$ 24.95</b>

Tênis ou Sapato	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 040/2016 (SRP) - Item 19	R\$ 23.32
5	R\$ 12.29
6	R\$ 25.47
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 20.36</b>

R\$ 3.15
R\$ 4.99
R\$ 4.98
<b>R\$ 4.37</b>

Crachá de Identificação	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 0023/2016 (SRP) - Item 87	R\$ 0.30
2	R\$ 0.56
3	R\$ 0.62
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.49</b>

curto
R\$ 20.40
R\$ 18.07
R\$ 19.03
<b>R\$ 19.17</b>

Touca Descartável	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00205/2016 (SRP) - Item 100	R\$ 0.06
5	R\$ 0.08
6	R\$ 0.07
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.07</b>

vel
R\$ 0.09
R\$ 0.11
R\$ 0.11
<b>R\$ 0.10</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL  
INSALUBRIDADE MÉDIA  
PREFEITURA DE SURUBIM**

**POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)**

<b>I -</b>	<b>INFORMAÇÕES GERAIS:</b>
<p>A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 958,37 (novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos), estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, STEALMOAIC, registrada no MTE em 09/02/2017 (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).</p> <p>A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$1.437,56 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado), correspondente a 150% do salário do Auxiliar.</p> <p>Serviço Assistencial de R\$ 40,20 (quarenta reais e vinte centavos) por empregado terceirizado.</p> <p>Vale refeição no valor unitário de R\$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado.</p> <p>Cesta básica no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais) aos empregados que recebem piso salarial da categoria.</p> <p><b>Cada licitante deverá preencher sua planilha de acordo com a sua realidade.</b></p>	

<b>II -</b>	<b>MÃO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA (salário base para o cálculo)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Salário	958.37
02 -	Adicional de Insalubridade Média (20%)	187.40
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1.145.77</b>

**MONTANTE A (Auxiliar de Limpeza)**

**III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20.00%	229.15
A2 -	FGTS	8.00%	91.66
A3 -	Salário Educação	2.50%	28.64
A4 -	SESC	1.50%	17.19
A5 -	SENAC	1.00%	11.46
A6 -	INCRA	0.20%	2.29
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	68.75
A8 -	SEBRAE	0.60%	6.87
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>39.80%</b>	<b>456.02</b>

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	9.17%	105.07
B2 -	Faltas Legais	0.91%	10.43
B3 -	Ausências por Doença	1.54%	17.64
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	0.34
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	0.46
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.11
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>11.70%</b>	<b>134.06</b>

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	35.52
C2 -	13º Salário	9.31%	106.67
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12.41%</b>	<b>142.19</b>

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	21.31
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	1.49
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	43.31
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5.77%</b>	<b>66.11</b>

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	0.97
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.33
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	4.70
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0.52%</b>	<b>5.99</b>

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.60%	109.95
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>9.60%</b>	<b>109.95</b>

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
		79.80%	914.31

<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA</b>		<b>R\$</b>	<b>2,060.08</b>
---	--	------------	-----------------

<b>IV -</b>	<b>MÃO-DE-OBRA SUPERVISOR (salário base para o cálculo)</b>	VALOR (R\$)
01 -	Salário	1,437.56
02 -	Adicional de Insalubridade Média (20%)	187.40
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1,624.96</b>

**MONTANTE A (Supervisor)**

<b>V -</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)</b>
------------	---

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20.00%	324.99
A2 -	FGTS	8.00%	130.00
A3 -	Salário Educação	2.50%	40.62
A4 -	SESC	1.50%	24.37
A5 -	SENAC	1.00%	16.25
A6 -	INCRA	0.20%	3.25
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	97.50
A8 -	SEBRAE	0.60%	9.75
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>39.80%</b>	<b>646.73</b>

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	9.17%	149.01
B2 -	Faltas Legais	0.91%	14.79
B3 -	Ausências por Doença	1.54%	25.02
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	0.49
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	0.65
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.16
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>11.70%</b>	<b>190.12</b>

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	50.37
C2 -	13º Salário	9.31%	151.28
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12.41%</b>	<b>201.66</b>

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	30.22
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	2.11
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	61.42
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5.77%</b>	<b>93.76</b>

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	1.37
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.46
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	6.66
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0.52%</b>	<b>8.50</b>

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.60%	155.93
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>9.60%</b>	<b>155.93</b>

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
		<b>79.80%</b>	<b>1,296.70</b>

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - SUPERVISOR R\$ 2,921.65

**MONTANTE B (Supervisor)**

<b>VI -</b>	<b>INSUMOS</b>
-------------	----------------

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	40.20
A3 -	Vale - Refeição	147.55
A4 -	Uniformes	27.28
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>215.02</b>

<b>VII -</b>	<b>Participação do Supervisor no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA</b>		
	Categoria	Valor total mensal da mão de obra (A)	Participação (B) ( A * B )
01 -	Auxiliar de Limpeza	2,060.08	1/1 2,060.08
02 -	Supervisor	3,136.68	1/30 104.56
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR			R\$ 2,164.64

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	54.12
02 -	Lucro	3.10%	67.10
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA</b>		<b>5.60%</b>	<b>121.22</b>

IX -	TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		14.25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0")	VALOR TOTAL (P0" / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0")
0.1425	0.8575	R\$ 2,285.86	R\$ 2,665.72	R\$ 379.87

X -	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA	R\$
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		<b>2,665.72</b>

**MONTANTE B (Auxiliar de Limpeza)**

XI -	INSUMOS
------	---------

GRUPO A - BENEFICIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	40.20
A3 -	Vale - Refeição	147.55
A4 -	Cesta Básica	100.00
A4 -	Uniformes	34.28
TOTAL DO GRUPO A		322.03

GRUPO B - BASE PARA CALCULO		Percentual	Valor (R\$)	SUB-TOTAL
B1 -	Salário do auxiliar de limpeza	100%	958.37	958.37
B2 -	Encargos sociais	79.80%	764.77	1,723.14
B3 -	Grupo A do montante B (auxiliar de limpeza)	100%	322.03	2,045.17

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B4 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	613.55
TOTAL DO GRUPO B		613.55

O percentual provisionado para os materiais, na planilha referencial, foi de 30%.

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)		R\$
		935.58

XII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	23.39
02 -	Lucro	3.10%	29.00
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		5.60%	52.39

XIII -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		14.25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0")	VALOR TOTAL (P0" / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0")
0.1425	0.8575	R\$ 987.97	R\$ 1,152.16	R\$ 164.18

XIV -	VALOR TOTAL DOS INSUMOS	R\$
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		<b>1,152.16</b>

XV -	VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	R\$
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)		<b>3,817.88</b>

XVI - ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	(1) Produtividade	(2) Frequência no mês	(3) Frequência no trimestre	(4) Jornada de trabalho no mês	(5) Jornada de trabalho no trimestre	Fator K = (1*2*4) ou (1*3*5)
Área interna em geral	1/450	191.40	///	1/191,40	///	0.002222222
Área Externa Tipo 2	1/6000	191.40	///	1/191,40	///	0.000166667

XVII - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	Preço mensal unitário da planilha de custos		Fator K	Preço mensal unitário por metro quadrado		
	(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de Obra (1*3)	(5) Insumos (2*3)	TOTAL
Área interna em geral	2,665.72	1,152.16	0.002222222	5.92	2.56	<b>8.48</b>
Área Externa Tipo 2	2,665.72	1,152.16	0.000166667	0.44	0.19	<b>0.64</b>

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (COM INSALUBRIDADE)  
POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS**

<b>Uniformes Auxiliar de Limpeza</b>			
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Qtde.
Calça de brim	22.80	8	3
Camisa manga curta de brim	24.95	6	3
Avental	4.64	12	2
Tênis ou Sapato	20.36	6	1
Meia Esportiva	4.37	6	3
Bota de PVC - cano curto	19.17	6	1
Touca Descartável	0.07	1	10
Crachá de Identificação	0.49	12	1
Luva de látex	1.88	2	2
Óculos de Proteção	2.16	36	1
Máscara Descartável	0.10	1	10
<b>Custo Total Mensal</b>			

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

<b>Uniformes Supervisor de Limpeza (Unisex)</b>			
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Qtde.
Calça de brim	22.80	8	2
Camisa manga curta de brim	24.95	6	2
Avental	4.64	12	2
Tênis ou Sapato	20.36	6	1
Meia Esportiva	4.37	6	3
Bota de PVC - cano curto	19.17	6	1
Touca Descartável	0.07	1	10
Crachá de Identificação	0.49	12	1
Luva de látex	1.88	2	2
Óculos de Proteção	2.16	36	1
Máscara Descartável	0.10	1	10
<b>Custo Total Mensal</b>			

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

Custo mensal (R\$)
8.55
12.48
0.77
3.39
2.19
3.19
0.71
0.04
1.88
0.06
1.02
<b>34.28</b>

Calça de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 00023/2016 (SRP) - Item 10	R\$ 19.00
2	R\$ 26.50
3	R\$ 22.90
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 22.80</b>

Camisa manga curta d	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 00037/2016 (SRP) - Item 7	
2	
3	
<b>MÉDIA</b>	

Luva de látex	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 043/2016 (SRP) - Item 112	R\$ 1.48
17	R\$ 2.19
18	R\$ 1.97
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 1.88</b>

Meia Esportiva	
1	
2	
3	
<b>MÉDIA</b>	

Custo mensal (R\$)
5.70
8.32
0.77
3.39
2.19
3.19
0.71
0.04
1.88
0.06
1.02
<b>27.28</b>

Avental	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 040/2016 (SRP) - Item 2	R\$ 3.81
5	R\$ 5.51
6	R\$ 4.60
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.64</b>

Bota de PVC - cano	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 017/2016 (SRP) - Item 05	
25	
27	
<b>MÉDIA</b>	

Óculos de Proteção	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 00017/2016 (SRP) - Item 42	R\$ 2.20
2	R\$ 2.29
3	R\$ 1.99
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 2.16</b>

Máscara Descartá	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 205/2016 (SRP) - Item 36	
1	
2	
<b>MÉDIA</b>	

e brim
R\$ 21.90
R\$ 29.95
R\$ 23.00
<b>R\$ 24.95</b>

Tênis ou Sapato	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 040/2016 (SRP) - Item 19	R\$ 23.32
5	R\$ 12.29
6	R\$ 25.47
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 20.36</b>

R\$ 3.15
R\$ 4.99
R\$ 4.98
<b>R\$ 4.37</b>

Crachá de Identificação	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 0023/2016 (SRP) - Item 87	R\$ 0.30
2	R\$ 0.56
3	R\$ 0.62
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.49</b>

curto
R\$ 20.40
R\$ 18.07
R\$ 19.03
<b>R\$ 19.17</b>

Touca Descartável	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00205/2016 (SRP) - Item 100	R\$ 0.06
5	R\$ 0.08
6	R\$ 0.07
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.07</b>

vel
R\$ 0.09
R\$ 0.11
R\$ 0.11
<b>R\$ 0.10</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL  
INSALUBRIDADE MÉDIA  
PREFEITURA DE SURUBIM**

<b>POSTO DE 12 HORAS DIÁRIAS - NOTURNO (2ª Feira a Domingo, inclusive feriados)</b>			
<b>I - INFORMAÇÕES GERAIS:</b>			
<p>A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 958,37 (novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos), estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, STEALMOAIC, registrada no MTE em 09/02/2017 (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).</p> <p>A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$1.437,56 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado), correspondente a 150% do salário do Auxiliar.</p> <p>Para composição dos custos do posto de 12 Horas Diárias, são considerados 02 (dois) auxiliares de limpeza e 02 (dois) supervisores por posto.</p> <p>Serviço Assistencial de R\$ 40,20 (quarenta reais e vinte centavos) por empregado terceirizado.</p> <p>Vale refeição no valor unitário de R\$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado.</p> <p>Cesta básica no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais) aos empregados que recebem piso salarial da categoria.</p> <p><b>Cada licitante deverá preencher sua planilha de acordo com a sua realidade.</b></p>			
<b>II - MAO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA (salário base para o cálculo)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Salário		1,916.74
02 -	Adicional de Insalubridade Média (20% sobre o salário mínimo)		766.70
03 -	Adicional noturno + hora noturna reduzida		338.62
04 -	Adicional de feriado		182.96
05 -	Adicional noturno + hora noturna reduzida sobre feriado		13.91
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>3,218.92</b>
<b>MONTANTE A (Auxiliar de Limpeza)</b>			
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)</b>			
<b>GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A1 -	Previdência Social	20.00%	643.78
A2 -	FGTS	8.00%	257.51
A3 -	Salário Educação	2.50%	80.47
A4 -	SESC	1.50%	48.28
A5 -	SENAC	1.00%	32.19
A6 -	INCRA	0.20%	6.44
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	193.14
A8 -	SEBRAE	0.60%	19.31
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>39.80%</b>	<b>1,281.13</b>
<b>GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
B1 -	Férias	9.17%	295.17
B2 -	Faltas Legais	0.91%	29.29
B3 -	Ausências por Doença	1.53%	49.25
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	0.97
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	1.29
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.32
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>11.69%</b>	<b>376.29</b>
<b>GRUPO C - GRATIFICAÇÕES</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	99.79
C2 -	13º Salário	9.31%	299.68
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12.41%</b>	<b>399.47</b>
<b>GRUPO D - INDENIZAÇÕES</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	59.87
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	4.18
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	121.68
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5.77%</b>	<b>185.73</b>
<b>GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	2.72
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.92
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	13.20
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0.52%</b>	<b>16.84</b>
<b>GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.59%	308.75
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>9.59%</b>	<b>308.75</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
		<b>79.79%</b>	<b>2,568.21</b>
<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA</b>			<b>R\$ 5,787.13</b>

IV -	MAO-DE-OBRA SUPERVISOR (salário base para o cálculo)	VALOR (R\$)
01 -	Salário	2,875.11
02 -	Adicional de Insalubridade (20% sobre o salário mínimo)	1,150.04
03 -	Adicional noturno + hora noturna reduzida	507.92
04 -	Adicional de feriado	274.44
05 -	Adicional noturno + hora noturna reduzida sobre feriado	20.86
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>4,828.38</b>

**MONTANTE A (Supervisor)**

**V - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20.00%	965.68
A2 -	FGTS	8.00%	386.27
A3 -	Salário Educação	2.50%	120.71
A4 -	SESC	1.50%	72.43
A5 -	SENAC	1.00%	48.28
A6 -	INCRA	0.20%	9.66
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	289.70
A8 -	SEBRAE	0.60%	28.97
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>39.80%</b>	<b>1,921.69</b>

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	9.17%	442.76
B2 -	Faltas Legais	0.91%	43.94
B3 -	Ausências por Doença	1.53%	73.87
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	1.45
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	1.93
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.48
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>11.69%</b>	<b>564.44</b>

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	149.68
C2 -	13º Salário	9.31%	449.52
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12.41%</b>	<b>599.20</b>

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	89.81
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	6.28
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	182.51
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5.77%</b>	<b>278.60</b>

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	4.08
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	1.38
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	19.80
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0.52%</b>	<b>25.26</b>

GRUPO F - INCIDENCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.59%	463.13
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>9.59%</b>	<b>463.13</b>

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
		<b>79.79%</b>	<b>3,852.32</b>

<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - SUPERVISOR</b>		<b>R\$ 8,680.70</b>
--	--	---------------------

**MONTANTE B (Supervisor)**

**VI - INSUMOS**

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	80.40
A3 -	Vale - Refeição	215.52
A4 -	Uniformes	54.55
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>350.47</b>

**VII - Participação do Supervisor no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA**

Categoria	Valor total mensal da mão de obra (A)	Participação (B)	( A * B )
01 - Auxiliar de Limpeza	R\$ 5,787.13	1/1	5,787.13
02 - Supervisor	R\$ 9,031.17	1/30	301.04

<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR</b>		<b>R\$ 6,088.17</b>
--	--	---------------------

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	152.20
02 -	Lucro	3.10%	188.73

TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MAO DE OBRA	5.60%	340.94
--	-------	--------

IX - TRIBUTOS SOBRE MAO DE OBRA		PERCENTUAL
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MAO DE OBRA		14.25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0.1425	0.8575	R\$ 6,429.11	R\$ 7,497.50	R\$ 1,068.39

X - VALOR TOTAL DA MAO DE OBRA		R\$
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		7,497.50

**MONTANTE B (Auxiliar de Limpeza)**

XI - INSUMOS		VALOR (R\$)
GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	80.40
A3 -	Vale - Refeição	215.52
A4 -	Cesta Básica	200.00
A4 -	Uniformes	68.57
TOTAL DO GRUPO A		564.48

GRUPO B - BASE PARA CALCULO		Percentual	Valor (R\$)	SUB-TOTAL
B1 -	Salário do auxiliar de limpeza	100%	1,916.74	1,916.74
B2 -	Encargos sociais	79.79%	1,529.27	3,446.01
B3 -	Grupo A do montante B (auxiliar de limpeza)	100%	564.48	4,010.49

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B4 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	1,203.15
TOTAL DO GRUPO B		1,203.15

O percentual provisionado para os materiais, na planilha referencial, foi de 30%.

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)		R\$
		1,767.63

XII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	44.19
02 -	Lucro	3.10%	54.80
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		5.60%	98.99

XIII - TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		14.25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0.1425	0.8575	R\$ 1,866.62	R\$ 2,176.81	R\$ 310.20

XIV - VALOR TOTAL DOS INSUMOS		R\$
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		2,176.81

XV - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO		R\$
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)		9,674.32

XVI - ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	(1) Produtividade	(2) Frequência no mês	(3) Frequência no trimestre	(4) Jornada de trabalho no mês	(5) Jornada de trabalho no trimestre	Fator K = (1*2*4) ou (1*3*5)
Área interna em geral	1/900	365.40	///	1/365,40	///	0.001111111
Área Externa Tipo 1	1/2400	365.40	///	1/365,40	///	0.000416667

XVII - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	Preço mensal unitário da planilha de custos		Fator K	Preço mensal unitário por metro quadrado		
	(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de Obra (1*3)	(5) Insumos (2*3)	TOTAL
Área interna em geral	7,497.50	2,176.81	0.001111111	8.33	2.42	10.75
Área Externa Tipo 1	7,497.50	2,176.81	0.000416667	3.12	0.91	4.03

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (COM INSALUBRIDADE)  
POSTO DE 12 HORAS - SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO**

<b>Uniformes Auxiliar de Limpeza</b>		
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)
Calça de brim	22.80	8
Camisa manga curta de brim	24.95	6
Avental	4.64	12
Tênis ou Sapato	20.36	6
Meia Esportiva	4.37	6
Bota de PVC - cano curto	19.17	6
Touca Descartável	0.07	1
Crachá de Identificação	0.49	12
Luva de látex	1.88	2
Óculos de Proteção	2.16	36
Máscara Descartável	0.10	1
<b>Custo Total Mensal</b>		

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 02 funcionários.

<b>Uniformes Supervisor de Limpeza (Unisex)</b>		
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)
Calça de brim	22.80	8
Camisa manga curta de brim	24.95	6
Avental	4.64	12
Tênis ou Sapato	20.36	6
Meia Esportiva	4.37	6
Bota de PVC - cano curto	19.17	6
Touca Descartável	0.07	1
Crachá de Identificação	0.49	12
Luva de látex	1.88	2
Óculos de Proteção	2.16	36
Máscara Descartável	0.10	1
<b>Custo Total Mensal</b>		

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 02 funcionários.

Qtde.	Custo mensal (R\$)
6	17.10
6	24.95
4	1.55
2	6.79
6	4.37
2	6.39
20	1.42
2	0.08
4	3.76
2	0.12
20	2.04
	<b>68.57</b>

Calça de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 00023/2016 (SRP) - Item 10	R\$ 19.00
2	R\$ 26.50
3	R\$ 22.90
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 22.80</b>

Luva de látex	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 043/2016 (SRP) - Item 112	R\$ 1.48
17	R\$ 2.19
18	R\$ 1.97
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 1.88</b>

Qtde.	Custo mensal (R\$)
4	11.40
4	16.63
4	1.55
2	6.79
6	4.37
2	6.39
20	1.42
2	0.08
4	3.76
2	0.12
20	2.04
	<b>54.55</b>

Avental	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 040/2016 (SRP) - Item 2	R\$ 3.81
5	R\$ 5.51
6	R\$ 4.60
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.64</b>

Óculos de Proteção	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 00017/2016 (SRP) - Item 42	R\$ 2.20
2	R\$ 2.29
3	R\$ 1.99
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 2.16</b>

Camisa manga curta de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00037/2016 (SRP) - Item 7	R\$ 21.90
2	R\$ 29.95
3	R\$ 23.00
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 24.95</b>

Meia Esportiva	
1	R\$ 3.15
2	R\$ 4.99
3	R\$ 4.98
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.37</b>

Bota de PVC - cano curto	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 017/2016 (SRP) - Item 05	R\$ 20.40
25	R\$ 18.07
27	R\$ 19.03
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 19.17</b>

Máscara Descartável	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 205/2016 (SRP) - Item 36	R\$ 0.09
1	R\$ 0.11
2	R\$ 0.11
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.10</b>

Tênis ou Sapato	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 040/2016 (SRP) - Item 19	R\$ 23.32
5	R\$ 12.29
6	R\$ 25.47
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 20.36</b>

Crachá de Identificação	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 0023/2016 (SRP) - Item 87	R\$ 0.30
2	R\$ 0.56
3	R\$ 0.62
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.49</b>

Touca Descartável	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 00205/2016 (SRP) - Item 100	R\$ 0.06
5	R\$ 0.08
6	R\$ 0.07
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.07</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL  
INSALUBRIDADE MÉDIA  
PREFEITURA DE SURUBIM**

POSTO DE 12 HORAS DIÁRIAS - DIURNO (2ª Feira a Domingo, incluindo feriados)		
<b>I -</b>	<b>INFORMAÇÕES GERAIS:</b>	
<p>A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 958,37 (novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos), estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, STEALMOAIC, registrada no MTE em 09/02/2017 (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).</p> <p>A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$1.437,56 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado), correspondente a 150% do salário do Auxiliar.</p> <p>Para composição dos custos do posto de 12 Horas Diárias, são considerados 02 (dois) auxiliares de limpeza e 02 (dois) supervisores por posto.</p> <p>Serviço Assistencial de R\$ 40,20 (quarenta reais e vinte centavos) por empregado terceirizado.</p> <p>Vale refeição no valor unitário de R\$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado.</p> <p>Cesta básica no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais) aos empregados que recebem piso salarial da categoria.</p> <p><b>Cada licitante deverá preencher sua planilha de acordo com a sua realidade.</b></p>		
<b>II -</b>	<b>MAO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA (salário base para o cálculo)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Salário	1,916.74
02 -	Adicional de Insalubridade (20% sobre o salário mínimo)	766.70
03 -	Adicional de feriado	182.96
VALOR DA REMUNERAÇÃO		2,866.40
<b>MONTANTE A (Auxiliar de Limpeza)</b>		
<b>III -</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)</b>	
<b>GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>		
	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A1 -	Previdência Social	20.00% 573.28
A2 -	FGTS	8.00% 229.31
A3 -	Salário Educação	2.50% 71.66
A4 -	SESC	1.50% 43.00
A5 -	SENAC	1.00% 28.66
A6 -	INCRÁ	0.20% 5.73
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00% 171.98
A8 -	SEBRAE	0.60% 17.20
TOTAL DO GRUPO A		39.80% 1,140.83
<b>GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
B1 -	Férias	9.17% 262.85
B2 -	Faltas Legais	0.91% 26.08
B3 -	Ausências por Doença	1.53% 43.86
B4 -	Licença Paternidade	0.03% 0.86
B5 -	Acidente de trabalho	0.04% 1.15
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01% 0.29
TOTAL DO GRUPO B		11.69% 335.08
<b>GRUPO C - GRATIFICAÇÕES</b>		
	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10% 88.86
C2 -	13º Salário	9.31% 266.86
TOTAL DO GRUPO C		12.41% 355.72
<b>GRUPO D - INDENIZAÇÕES</b>		
	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86% 53.31
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13% 3.73
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78% 108.35
TOTAL DO GRUPO D		5.77% 165.39
<b>GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE</b>		
	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08% 2.42
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03% 0.82
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41% 11.75
TOTAL DO GRUPO E		0.52% 15.00
<b>GRUPO F - INCIDENCIA DO GRUPO A</b>		
	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.59% 274.94
TOTAL DO GRUPO F		9.59% 274.94
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES</b>		
	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
		79.79% 2,286.96
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA		R\$ 5,153.35

<b>IV -</b>	<b>MAO-DE-OBRA SUPERVISOR (salário base para o cálculo)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Salário	2,875.11
02 -	Adicional de Insalubridade (20% sobre o salário mínimo)	1,150.04
03 -	Adicional de feriado	274.44
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>4,299.60</b>

**MONTANTE A (Supervisor)**

**V - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20.00%	859.92
A2 -	FGTS	8.00%	343.97
A3 -	Salário Educação	2.50%	107.49
A4 -	SESC	1.50%	64.49
A5 -	SENAC	1.00%	43.00
A6 -	INCRA	0.20%	8.60
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	257.98
A8 -	SEBRAE	0.60%	25.80
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>39.80%</b>	<b>1,711.24</b>

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	9.17%	394.27
B2 -	Faltas Legais	0.91%	39.13
B3 -	Ausências por Doença	1.53%	65.78
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	1.29
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	1.72
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.43
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>11.69%</b>	<b>502.62</b>

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	133.29
C2 -	13º Salário	9.31%	400.29
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12.41%</b>	<b>533.58</b>

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	79.97
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	5.59
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	162.52
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5.77%</b>	<b>248.09</b>

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	3.64
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	1.23
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	17.63
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0.52%</b>	<b>22.50</b>

GRUPO F - INCIDENCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.59%	412.41
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>9.59%</b>	<b>412.41</b>

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
		<b>79.79%</b>	<b>3,430.43</b>

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - SUPERVISOR R\$ 7,730.03

**MONTANTE B (Supervisor)**

**VI - INSUMOS**

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	80.40
A3 -	Vale - Refeição	215.52
A4 -	Uniformes	54.55
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>350.47</b>

<b>VII - Participação do Supervisor no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA</b>				
Categoria	Valor total mensal da mão de obra (A)	Participação (B)	(A * B)	
01 - Auxiliar de Limpeza	R\$ 5,153.35	1/1	5,153.35	
02 - Supervisor	R\$ 8,080.50	1/30	269.35	
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR			R\$	5,422.70

  

<b>VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MAO DE OBRA</b>			
	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
01 - Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	135.57	
02 - Lucro	3.10%	168.10	
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MAO DE OBRA		5.60%	303.67

  

<b>IX - TRIBUTOS SOBRE MAO DE OBRA</b>			
	PERCENTUAL		
01 - ISS	5.00%		
02 - COFINS	7.60%		
03 - PIS	1.65%		
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MAO DE OBRA		14.25%	

  

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0.1425	0.8575	R\$ 5,726.37	R\$ 6,677.99	R\$ 951.61

  

<b>X - VALOR TOTAL DA MAO DE OBRA</b>	
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)	R\$ 6,677.99

  

<b>MONTANTE B (Auxiliar de Limpeza)</b>	
---	--

  

<b>XI - INSUMOS</b>		
GRUPO A - BENEFICIOS E UNIFORMES		
	VALOR (R\$)	
A1 - Vale-Transporte	0.00	
A2 - Serviço Assistencial	80.40	
A3 - Vale - Refeição	215.52	
A4 - Cesta Básica	200.00	
A4 - Uniformes	68.57	
TOTAL DO GRUPO A		564.48

  

GRUPO B - BASE PARA CÁLCULO			
	Percentual	Valor (R\$)	SUB-TOTAL
B1 - Salário do auxiliar de limpeza	100%	1,916.74	1,916.74
B2 - Encargos sociais	79.79%	1,529.27	3,446.01
B3 - Grupo A do montante B (auxiliar de limpeza)	100%	564.48	4,010.49

  

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B4 - Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	1,203.15	
TOTAL DO GRUPO B		1,203.15

  

O percentual provisionado para os materiais, na planilha referencial, foi de 30%.	
---	--

  

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	
	R\$ 1,767.63

  

<b>XII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS</b>			
	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
01 - Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	44.19	
02 - Lucro	3.10%	54.80	
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		5.60%	98.99

  

<b>XIII - TRIBUTOS SOBRE INSUMOS</b>			
	PERCENTUAL		
01 - ISS	5.00%		
02 - COFINS	7.60%		
03 - PIS	1.65%		
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		14.25%	

  

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0.1425	0.8575	R\$ 1,866.62	R\$ 2,176.81	R\$ 310.20

  

<b>XIV - VALOR TOTAL DOS INSUMOS</b>	
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)	R\$ 2,176.81

  

<b>XV - VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO</b>	
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)	R\$ 8,854.80

XVI - ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	(1) Produtividade	(2) Frequência no mês	(3) Frequência no trimestre	(4) Jornada de trabalho no mês	(5) Jornada de trabalho no trimestre	Fator K = (1*2*4) ou (1*3*5)
Área interna em geral	1/450	365.40	///	1/365,40	///	0.002222222
Área interna (almoxarife/galpão)	1/1300	365.40	///	1/365,40	///	0.000769231
Área Externa Tipo 1	1/1200	365.40	///	1/365,40	///	0.000833333
Área Externa Tipo 2	1/6000	365.40	///	1/365,40	///	0.000166667
Área Externa Tipo 3	1/100.000	365.40	///	1/365,40	///	0.000010000
Esquadria Externa - (face interna)	1/220	8.80	///	1/365,40	///	0.000109469
Esquadria Externa - (face externa)	1/220	///	8.8	///	1/1096,20	0.000036490

XVII - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	Preço mensal unitário da planilha de custos		Fator K	Preço mensal unitário por metro quadrado		
	(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de	(5) Insumos	TOTAL
Área interna em geral	6,677.99	2,176.81	0.002222222	14.84	4.84	<b>19.68</b>
Área interna (almoxarife/galpão)	6,677.99	2,176.81	0.000769231	5.14	1.67	<b>6.81</b>
Área Externa Tipo 1	6,677.99	2,176.81	0.000833333	5.56	1.81	<b>7.38</b>
Área Externa Tipo 2	6,677.99	2,176.81	0.000166667	1.11	0.36	<b>1.48</b>
Área Externa Tipo 3	6,677.99	2,176.81	0.000010000	0.07	0.02	<b>0.09</b>
Esquadria Externa - (face interna)	6,677.99	2,176.81	0.000109469	0.73	0.24	<b>0.97</b>
Esquadria Externa - (face externa)	6,677.99	2,176.81	0.000036490	0.24	0.08	<b>0.32</b>

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (COM INSALUBRIDADE)  
POSTO DE 12 HORAS - SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO**

<b>Uniformes Auxiliar de Limpeza</b>		
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)
Calça de brim	22.80	8
Camisa manga curta de brim	24.95	6
Avental	4.64	12
Tênis ou Sapato	20.36	6
Meia Esportiva	4.37	6
Bota de PVC - cano curto	19.17	6
Touca Descartável	0.07	1
Crachá de Identificação	0.49	12
Luva de látex	1.88	2
Óculos de Proteção	2.16	36
Máscara Descartável	0.10	1
<b>Custo Total Mensal</b>		

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 02 funcionários.

<b>Uniformes Supervisor de Limpeza (Unisex)</b>		
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)
Calça de brim	22.80	8
Camisa manga curta de brim	24.95	6
Avental	4.64	12
Tênis ou Sapato	20.36	6
Meia Esportiva	4.37	6
Bota de PVC - cano curto	19.17	6
Touca Descartável	0.07	1
Crachá de Identificação	0.49	12
Luva de látex	1.88	2
Óculos de Proteção	2.16	36
Máscara Descartável	0.10	1
<b>Custo Total Mensal</b>		

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 02 funcionários.

Qtde.	Custo mensal (R\$)
6	17.10
6	24.95
4	1.55
2	6.79
6	4.37
2	6.39
20	1.42
2	0.08
4	3.76
2	0.12
20	2.04
	<b>68.57</b>

Calça de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00023/2016 (SRP) - Item 10	R\$ 19.00
2	R\$ 26.50
3	R\$ 22.90
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 22.80</b>

Luva de látex	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 043/2016 (SRP) - Item 112	R\$ 1.48
17	R\$ 2.19
18	R\$ 1.97
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 1.88</b>

Qtde.	Custo mensal (R\$)
4	11.40
4	16.63
4	1.55
2	6.79
6	4.37
2	6.39
20	1.42
2	0.08
4	3.76
2	0.12
20	2.04
	<b>54.55</b>

Avental	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 040/2016 (SRP) - Item 2	R\$ 3.81
5	R\$ 5.51
6	R\$ 4.60
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.64</b>

Óculos de Proteção	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00017/2016 (SRP) - Item 42	R\$ 2.20
2	R\$ 2.29
3	R\$ 1.99
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 2.16</b>

Camisa manga curta de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 00037/2016 (SRP) - Item 7	R\$ 21.90
2	R\$ 29.95
3	R\$ 23.00
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 24.95</b>

Meia Esportiva	
1	R\$ 3.15
2	R\$ 4.99
3	R\$ 4.98
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.37</b>

Bota de PVC - cano curto	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 017/2016 (SRP) - Item 05	R\$ 20.40
25	R\$ 18.07
27	R\$ 19.03
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 19.17</b>

Máscara Descartável	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico N° 205/2016 (SRP) - Item 36	R\$ 0.09
1	R\$ 0.11
2	R\$ 0.11
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.10</b>

Tênis ou Sapato	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 040/2016 (SRP) - Item 19	R\$ 23.32
5	R\$ 12.29
6	R\$ 25.47
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 20.36</b>

Crachá de Identificação	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 0023/2016 (SRP) - Item 87	R\$ 0.30
2	R\$ 0.56
3	R\$ 0.62
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.49</b>

Touca Descartável	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00205/2016 (SRP) - Item 100	R\$ 0.06
5	R\$ 0.08
6	R\$ 0.07
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.07</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**PREFEITURA DE SURUBIM**

**POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)**

<b>I - INFORMAÇÕES GERAIS:</b>			
<p>A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 958,37 (novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos), estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, STEALMOAIC, registrada no MTE em 09/02/2017 (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).</p> <p>A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$1.437,56 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado), correspondente a 150% do salário do Auxiliar.</p> <p>Serviço Assistencial de R\$ 40,20 (quarenta reais e vinte centavos) por empregado terceirizado.</p> <p>Vale refeição no valor unitário de R\$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado.</p> <p>Cesta básica no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais) aos empregados que recebem piso salarial da categoria.</p> <p><b>Cada licitante deverá preencher sua planilha de acordo com a sua realidade.</b></p>			
<b>II - MÃO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA (salário base para o cálculo)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Salário		958.37
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>958.37</b>
<b>MONTANTE A (Auxiliar de Limpeza)</b>			
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)</b>			
<b>GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A1 -	Previdência Social	20.00%	191.67
A2 -	FGTS	8.00%	76.67
A3 -	Salário Educação	2.50%	23.96
A4 -	SESC	1.50%	14.38
A5 -	SENAC	1.00%	9.58
A6 -	INCRA	0.20%	1.92
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	57.50
A8 -	SEBRAE	0.60%	5.75
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>39.80%</b>	<b>381.43</b>
<b>GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
B1 -	Férias	9.17%	87.88
B2 -	Faltas Legais	0.91%	8.72
B3 -	Ausências por Doença	1.54%	14.76
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	0.29
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	0.38
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.10
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>11.70%</b>	<b>112.13</b>
<b>GRUPO C - GRATIFICAÇÕES</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	29.71
C2 -	13º Salário	9.31%	89.22
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12.41%</b>	<b>118.93</b>
<b>GRUPO D - INDENIZAÇÕES</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	17.83
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	1.25
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	36.23
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>5.77%</b>	<b>55.30</b>
<b>GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	0.81
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.27
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	3.93
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0.52%</b>	<b>5.01</b>
<b>GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>		<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.60%	91.96
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>9.60%</b>	<b>91.96</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES</b>		<b>79.80%</b>	<b>764.77</b>
<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA</b>			<b>R\$ 1,723.14</b>

<b>IV -</b>	<b>MÃO-DE-OBRA SUPERVISOR (salário base para o cálculo)</b>	VALOR (R\$)
01 -	Salário	1,437.56
VALOR DA REMUNERAÇÃO		1,437.56

**MONTANTE A (Supervisor)**

**V - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20.00%	287.51
A2 -	FGTS	8.00%	115.00
A3 -	Salário Educação	2.50%	35.94
A4 -	SESC	1.50%	21.56
A5 -	SENAC	1.00%	14.38
A6 -	INCRA	0.20%	2.88
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	86.25
A8 -	SEBRAE	0.60%	8.63
TOTAL DO GRUPO A		39.80%	572.15

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	9.17%	131.82
B2 -	Faltas Legais	0.91%	13.08
B3 -	Ausências por Doença	1.54%	22.14
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	0.43
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	0.58
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.14
TOTAL DO GRUPO B		11.70%	168.19

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	44.56
C2 -	13º Salário	9.31%	133.84
TOTAL DO GRUPO C		12.41%	178.40

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	26.74
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	1.87
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	54.34
TOTAL DO GRUPO D		5.77%	82.95

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	1.22
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.41
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	5.89
TOTAL DO GRUPO E		0.52%	7.52

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.60%	137.94
TOTAL DO GRUPO F		9.60%	137.94

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
		79.80%	1,147.15

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - SUPERVISOR	R\$	2,584.71
---	-----	----------

**MONTANTE B (Supervisor)**

**VI - INSUMOS**

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	40.20
A3 -	Vale - Refeição	147.55
A4 -	Uniformes	21.52
TOTAL DO GRUPO A		209.26

<b>VII - Participação do Supervisor no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA</b>			
Categoria	Valor total mensal da mão de obra (A)	Participação (B)	( A * B )
01 -	Auxiliar de Limpeza	1,723.14	1/1 1,723.14
02 -	Supervisor	2,793.97	1/30 93.13
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR			R\$ 1,816.27

<b>VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	45.41
02 -	Lucro	3.10%	56.30
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		5.60%	101.71

<b>IX -</b>	<b>TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA</b>	<b>PERCENTUAL</b>
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA</b>		<b>14.25%</b>

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0.1425	0.8575	R\$ 1,917.98	R\$ 2,236.72	R\$ 318.73

<b>X -</b>	<b>VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA</b>	
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		<b>R\$ 2,236.72</b>

**MONTANTE B (Auxiliar de Limpeza)**

<b>XI -</b>	<b>INSUMOS</b>
-------------	----------------

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	40.20
A3 -	Vale - Refeição	147.55
A4 -	Cesta Básica	100.00
A4 -	Uniformes	21.52
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>309.26</b>

GRUPO B - BASE PARA CÁLCULO		Percentual	Valor (R\$)	SUB-TOTAL
B1 -	Salário do auxiliar de limpeza	100%	958.37	958.37
B2 -	Encargos sociais	79.80%	764.77	1,723.14
B3 -	Grupo A do montante B (auxiliar de limpeza)	100%	309.26	2,032.40

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B4 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	609.72
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>609.72</b>

O percentual provisionado para os materiais, na planilha referencial, foi de 30%.

<b>TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)</b>		<b>R\$ 918.99</b>
--	--	-------------------

<b>XII -</b>	<b>DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	22.97
02 -	Lucro	3.10%	28.49
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS</b>		<b>5.60%</b>	<b>51.46</b>

<b>XIII -</b>	<b>TRIBUTOS SOBRE INSUMOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS</b>		<b>14.25%</b>

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0.1425	0.8575	R\$ 970.45	R\$ 1,131.72	R\$ 161.27

<b>XIV -</b>	<b>VALOR TOTAL DOS INSUMOS</b>	
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		<b>R\$ 1,131.72</b>

<b>XV -</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO</b>	
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)		<b>R\$ 3,368.43</b>

<b>XVI -</b>	<b>ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO</b>					
Área Tipo	(1) Produtividade	(2) Frequência no mês	(3) Frequência no trimestre	(4) Jornada de trabalho no mês	(5) Jornada de trabalho no trimestre	Fator K = (1*2*4) ou (1*3*5)
Área interna em geral	1/450	191.40	///	1/191,40	///	0.002222222
Área interna (almoxarife/galpão)	1/1300	191.40	///	1/191,40	///	0.000769231
Área Externa Tipo 1	1/1200	191.40	///	1/191,40	///	0.000833333
Área Externa Tipo 2	1/6000	191.40	///	1/191,40	///	0.000166667
Área Externa Tipo 3	1/100.000	191.40	///	1/191,40	///	0.000010000
Esquadria Externa - (face interna)	1/220	8.80	///	1/191,40	///	0.000208986
Esquadria Externa - (face externa)	1/220	///	8.8	///	1/574,20	0.000069662

<b>XVII - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO</b>						
Área Tipo	Preço mensal unitário da planilha de custos		Fator K	Preço mensal unitário por metro quadrado		
	(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de Obra (1*3)	(5) Insumos (2*3)	TOTAL
Área interna em geral	2,236.72	1,131.72	0.002222222	4.97	2.51	<b>7.49</b>
Área Interna - (almoxarifado/galpão)	2,236.72	1,131.72	0.000769231	1.72	0.87	<b>2.59</b>
Área Externa Tipo 1	2,236.72	1,131.72	0.000833333	1.86	0.94	<b>2.81</b>
Área Externa Tipo 2	2,236.72	1,131.72	0.000166667	0.37	0.19	<b>0.56</b>
Área Externa Tipo 3	2,236.72	1,131.72	0.000010000	0.02	0.01	<b>0.03</b>
Esquadria Externa - (face interna)	2,236.72	1,131.72	0.000208986	0.47	0.24	<b>0.70</b>
Esquadria Externa - (face externa)	2,236.72	1,131.72	0.000069662	0.16	0.08	<b>0.23</b>

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM EDIFÍCIOS PÚBLICOS  
POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS**

<b>Uniformes Auxiliar de Limpeza (Unisex)</b>				
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R\$)
Calça de brim	22.80	8	2	5.70
Camisa manga curta de brim	24.95	6	2	8.32
Tênis ou Sapato	20.36	6	1	3.39
Luva de látex	1.88	2	2	1.88
Meia Esportiva	4.37	6	3	2.19
Crachá de identificação	0.49	12	1	0.04
<b>Custo Total Mensal</b>				<b>21.52</b>

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

<b>Uniformes Supervisor de Limpeza (Unisex)</b>				
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R\$)
Calça de brim	22.80	8	2	5.70
Camisa manga curta de brim	24.95	6	2	8.32
Tênis ou Sapato	20.36	6	1	3.39
Luva de látex	1.88	2	2	1.88
Meia Esportiva	4.37	6	3	2.19
Crachá de identificação	0.49	12	1	0.04
<b>Custo Total Mensal</b>				<b>21.52</b>

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

Calça de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00023/2016 (SRP) - Item 10	R\$ 19.00
2	R\$ 26.50
3	R\$ 22.90
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 22.80</b>

Camisa manga curta de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00037/2016 (SRP) - Item 7	R\$ 21.90
2	R\$ 29.95
3	R\$ 23.00
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 24.95</b>

Luva de látex	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 043/2016 (SRP) - Item 112	R\$ 1.48
17	R\$ 2.19
18	R\$ 1.97
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 1.88</b>

Meia Esportiva	
1	R\$ 3.15
2	R\$ 4.99
3	R\$ 4.98
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.37</b>

Tênis ou Sapato	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 040/2016 (SRP) - Item 19	R\$ 23.32
5	R\$ 12.29
6	R\$ 25.47
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 20.36</b>

Crachá de identificação	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 0023/2016 (SRP) - Item 87	R\$ 0.30
2	R\$ 0.56
3	R\$ 0.62
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.49</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**PREFEITURA DE SURUBIM**

**POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)**

<b>I - INFORMAÇÕES GERAIS:</b>		
<p>A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R\$ 958,37 (novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos), estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho, STEALMOAIC, registrada no MTE em 09/02/2017 (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).</p> <p>A planilha foi elaborada com base no Salário de R\$1.437,56 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos) atribuído ao Supervisor (Encarregado), correspondente a 150% do salário do Auxiliar.</p> <p>Serviço Assistencial de R\$ 40,20 (quarenta reais e vinte centavos) por empregado terceirizado.</p> <p>Vale refeição no valor unitário de R\$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado.</p> <p>Cesta básica no valor mensal de R\$ 100,00 (cem reais) aos empregados que recebem piso salarial da categoria.</p> <p><b>Cada licitante deverá preencher sua planilha de acordo com a sua realidade.</b></p>		
<b>II - MÃO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA (salário base para o cálculo)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	
01 - Salário		958.37
	<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	958.37
<b>MONTANTE A (Auxiliar de Limpeza)</b>		
<b>III - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)</b>		
<b>GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A1 - Previdência Social	20.00%	191.67
A2 - FGTS	8.00%	76.67
A3 - Salário Educação	2.50%	23.96
A4 - SESC	1.50%	14.38
A5 - SENAC	1.00%	9.58
A6 - INCRA	0.20%	1.92
A7 - RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	57.50
A8 - SEBRAE	0.60%	5.75
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>	<b>39.80%</b>	<b>381.43</b>
<b>GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
B1 - Férias	9.17%	87.88
B2 - Faltas Legais	0.91%	8.72
B3 - Ausências por Doença	1.54%	14.76
B4 - Licença Paternidade	0.03%	0.29
B5 - Acidente de trabalho	0.04%	0.38
B6 - Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.10
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>	<b>11.70%</b>	<b>112.13</b>
<b>GRUPO C - GRATIFICAÇÕES</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
C1 - Adicional 1/3 Férias	3.10%	29.71
C2 - 13º Salário	9.31%	89.22
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>	<b>12.41%</b>	<b>118.93</b>
<b>GRUPO D - INDENIZAÇÕES</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
D1 - Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	17.83
D2 - FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	1.25
D3 - Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	36.23
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>	<b>5.77%</b>	<b>55.30</b>
<b>GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
E1 - Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	0.81
E2 - Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.27
E3 - Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	3.93
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>	<b>0.52%</b>	<b>5.01</b>
<b>GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
F1 - Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.60%	91.96
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>	<b>9.60%</b>	<b>91.96</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES</b>	<b>79.80%</b>	<b>764.77</b>
<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA</b>	<b>R\$</b>	<b>1,723.14</b>

<b>IV -</b>	<b>MÃO-DE-OBRA SUPERVISOR (salário base para o cálculo)</b>	VALOR (R\$)
01 -	Salário	1,437.56
VALOR DA REMUNERAÇÃO		1,437.56

**MONTANTE A (Supervisor)**

**V - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20.00%	287.51
A2 -	FGTS	8.00%	115.00
A3 -	Salário Educação	2.50%	35.94
A4 -	SESC	1.50%	21.56
A5 -	SENAC	1.00%	14.38
A6 -	INCRA	0.20%	2.88
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6.00%	86.25
A8 -	SEBRAE	0.60%	8.63
TOTAL DO GRUPO A		39.80%	572.15

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	9.17%	131.82
B2 -	Faltas Legais	0.91%	13.08
B3 -	Ausências por Doença	1.54%	22.14
B4 -	Licença Paternidade	0.03%	0.43
B5 -	Acidente de trabalho	0.04%	0.58
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	0.14
TOTAL DO GRUPO B		11.70%	168.19

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3.10%	44.56
C2 -	13º Salário	9.31%	133.84
TOTAL DO GRUPO C		12.41%	178.40

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado	1.86%	26.74
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0.13%	1.87
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	3.78%	54.34
TOTAL DO GRUPO D		5.77%	82.95

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0.08%	1.22
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0.03%	0.41
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade	0.41%	5.89
TOTAL DO GRUPO E		0.52%	7.52

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9.60%	137.94
TOTAL DO GRUPO F		9.60%	137.94

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
		79.80%	1,147.15

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - SUPERVISOR	R\$	2,584.71
---	-----	----------

**MONTANTE B (Supervisor)**

**VI - INSUMOS**

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	40.20
A3 -	Vale - Refeição	147.55
A4 -	Uniformes	21.52
TOTAL DO GRUPO A		209.26

<b>VII - Participação do Supervisor no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA</b>				
Categoria	Valor total mensal da mão de obra (A)	Participação (B)	( A * B )	
01 -	Auxiliar de Limpeza	1,723.14	1/1	1,723.14
02 -	Supervisor	2,793.97	1/30	93.13
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR			R\$ 1,816.27	

<b>VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA</b>		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	45.41
02 -	Lucro	3.10%	56.30
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		5.60%	101.71

IX -	TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		14.25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0.1425	0.8575	R\$ 1,917.98	R\$ 2,236.72	R\$ 318.73

X -	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA	R\$
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		2,236.72

**MONTANTE B (Auxiliar de Limpeza)**

**XI - INSUMOS**

GRUPO A - BENEFICIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	0.00
A2 -	Serviço Assistencial	40.20
A3 -	Vale - Refeição	147.55
A4 -	Cesta Básica	100.00
A4 -	Uniformes	21.52
TOTAL DO GRUPO A		309.26

GRUPO B - BASE PARA CALCULO		Percentual	Valor (R\$)	SUB-TOTAL
B1 -	Salário do auxiliar de limpeza	100%	958.37	958.37
B2 -	Encargos sociais	79.80%	764.77	1,723.14
B3 -	Grupo A do montante B (auxiliar de limpeza)	100%	309.26	2,032.40

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B4 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	304.86
TOTAL DO GRUPO B		304.86

O percentual provisionado para os materiais, na planilha referencial, foi de 15%.

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)		R\$
		614.13

XII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2.50%	15.35
02 -	Lucro	3.10%	19.04
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		5.60%	34.39

XIII -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01 -	ISS	5.00%
02 -	COFINS	7.60%
03 -	PIS	1.65%
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		14.25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
0.1425	0.8575	R\$ 648.52	R\$ 756.29	R\$ 107.77

XIV -	VALOR TOTAL DOS INSUMOS	R\$
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		756.29

XV -	VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	R\$
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)		2,993.00

XVI - ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO						
Área Tipo	(1) Produtividade	(2) Frequência no mês	(3) Frequência no trimestre	(4) Jornada de trabalho no mês	(5) Jornada de trabalho no trimestre	Fator K = (1*2*4) ou (1*3*5)
Área interna em geral	1/600	191.40	///	1/191,40	///	0.001666667
Área interna (almoxarife/galpão)	1/1300	191.40	///	1/191,40	///	0.000769231
Área Externa Tipo 1	1/1200	191.40	///	1/191,40	///	0.000833333
Área Externa Tipo 2	1/6000	191.40	///	1/191,40	///	0.000166667
Área Externa Tipo 3	1/100.000	191.40	///	1/191,40	///	0.000010000
Esquadria Externa - (face interna)	1/220	8.80	///	1/191,40	///	0.000208986
Esquadria Externa - (face externa)	1/220	///	8.8	///	1/574,20	0.000069662

<b>XVII - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR METRO QUADRADO</b>						
Área Tipo	Preço mensal unitário da planilha de custos		Fator K	Preço mensal unitário por metro quadrado		
	(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de Obra (1*3)	(5) Insumos (2*3)	TOTAL
Área interna em geral	2,236.72	756.29	0.001666667	3.73	1.26	<b>4.99</b>
Área Interna - (almoxarifado/galpão)	2,236.72	756.29	0.000769231	1.72	0.58	<b>2.30</b>
Área Externa Tipo 1	2,236.72	756.29	0.000833333	1.86	0.63	<b>2.49</b>
Área Externa Tipo 2	2,236.72	756.29	0.000166667	0.37	0.13	<b>0.50</b>
Área Externa Tipo 3	2,236.72	756.29	0.000010000	0.02	0.01	<b>0.03</b>
Esquadria Externa - (face interna)	2,236.72	756.29	0.000208986	0.47	0.16	<b>0.63</b>
Esquadria Externa - (face externa)	2,236.72	756.29	0.000069662	0.16	0.05	<b>0.21</b>

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA EM EDIFÍCIOS PÚBLICOS  
POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS**

<b>Uniformes Auxiliar de Limpeza (Unisex)</b>				
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R\$)
Calça de brim	22.80	8	2	5.70
Camisa manga curta de brim	24.95	6	2	8.32
Tênis ou Sapato	20.36	6	1	3.39
Luva de látex	1.88	2	2	1.88
Meia Esportiva	4.37	6	3	2.19
Crachá de identificação	0.49	12	1	0.04
<b>Custo Total Mensal</b>				<b>21.52</b>

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

<b>Uniformes Supervisor de Limpeza (Unisex)</b>				
Item	Custo Unitário (R\$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R\$)
Calça de brim	22.80	8	2	5.70
Camisa manga curta de brim	24.95	6	2	8.32
Tênis ou Sapato	20.36	6	1	3.39
Luva de látex	1.88	2	2	1.88
Meia Esportiva	4.37	6	3	2.19
Crachá de identificação	0.49	12	1	0.04
<b>Custo Total Mensal</b>				<b>21.52</b>

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

Calça de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00023/2016 (SRP) - Item 10	R\$ 19.00
2	R\$ 26.50
3	R\$ 22.90
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 22.80</b>

Camisa manga curta de brim	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 00037/2016 (SRP) - Item 7	R\$ 21.90
2	R\$ 29.95
3	R\$ 23.00
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 24.95</b>

Luva de látex	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 043/2016 (SRP) - Item 112	R\$ 1.48
17	R\$ 2.19
18	R\$ 1.97
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 1.88</b>

Meia Esportiva	
1	R\$ 3.15
2	R\$ 4.99
3	R\$ 4.98
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 4.37</b>

Tênis ou Sapato	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 040/2016 (SRP) - Item 19	R\$ 23.32
5	R\$ 12.29
6	R\$ 25.47
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 20.36</b>

Crachá de identificação	
Ata de Realização do Pregão Eletrônico Nº 0023/2016 (SRP) - Item 87	R\$ 0.30
2	R\$ 0.56
3	R\$ 0.62
<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 0.49</b>