



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 10533/2020

MODALIDADE: Pregão Eletrônico N.º 68/2020

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Pregão Eletrônico N.º 68/2020 do tipo MENOR PREÇO, POR ITEM, e que, em 00/00/2020 às 00:00 horas**, através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br** e Pregoeiro nomeado pela Portaria n° 696/2020, **nos termos da Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020**, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 3.198/2007 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**, no dia **21/07/2020 às 13:30 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até as **13:29 horas** do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.4. Em razão do disposto no art. 4º-G da Lei nº 13.979/2020, os prazos do procedimento licitatório foram reduzidos à metade. No caso de prazo em número ímpar, este será arredondado para o número inteiro antecedente.

2. DO OBJETO

A presente tem por objeto a seleção de proposta visando a contratação de empresa para prestar serviço de limpeza, conservação e higienização no Ginásio Municipal Bela Vista, durante o alojamento provisório de pessoas em situação de rua, conforme Portaria n° 369/2020 - CAD Único do Governo Federal, visando o enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, causador da COVID-19, através da Secretaria Municipal Assistência Social, com recursos COVIDACO-Cofinanciamento de Ações Socioassistenciais, conforme descrito e especificado neste Edital e demais Anexos.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente Pregão Eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada



junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. A empresa de pequeno porte ou microempresa que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial ou mediante apresentação de declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital (Anexo II), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

3.2.1. A Certidão, ou a Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue junto aos documentos de habilitação da empresa.

3.2.2. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.6. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

3.7. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.8. É vedada a participação de Cooperativas.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Erechim, promotor da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



5. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 01 (um) dia útil antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

5.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 21 § 4º da Lei 8.666/93).

6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo valor unitário, valor total, marca ou fabricante e demais informações necessárias, até o horário previsto no item **1.2.**

6.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

6.2. As empresas de pequeno porte e microempresas que atenderem ao disposto no item 3.2. deste Edital, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.”

6.2.1. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto no item anterior, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

6.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

8. FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances,



exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM (VALOR MENSAL)** observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

8.6. Na sessão de lances, assim que qualquer dos fornecedores beneficiados com tratamento diferenciado, conforme previsto no item 3.2. deste Edital, entrar na sala de disputa, será exibida a sua identificação na abertura de cada item, aparecendo uma mensagem para o chat com esta informação.

8.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo Pregoeiro a seu critério, após o que transcorrerá período de tempo de até 25 (vinte e cinco) minutos aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. No encerramento de cada item, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem aos itens 3.2 e 6.2 deste Edital.

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

8.8.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, será enviada uma mensagem para o chat, informando a ordem de classificação para o desempate.

8.8.3. Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 5 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir do benefício deverão ofertar seu lance.

8.8.4. Apesar de ser aberto o tempo de novo lance para todas as empresas beneficiadas, será considerada a ordem de classificação para definir a vencedora, independente do melhor lance. As demais serão consideradas para o caso de a vencedora não passar pela fase de habilitação. Caso a empresa melhor classificada não seja habilitada, será obedecida a ordem de classificação e o benefício passará para a próxima melhor classificada.

8.8.5. O disposto nos itens 8.8 a 8.8.4 deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (que atendam as exigências dos itens 3.2 e 6.2 deste Edital).

8.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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



8.10. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, encaminhando ao Pregoeiro a documentação exigida no **item 11** deste Edital e sua proposta ajustada ao último lance, na forma do estabelecido no **item 10**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, através de e-mail comissaolicitacoes.sma@erechim.rs.gov.br, responsabilizando-se a encaminhar os respectivos originais ou cópias autenticadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para a Divisão de Licitações, sito Av. Farrapos, 509, Centro - CEP 99.700-112, Erechim/RS.

9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, que atender aos itens 3.2. e 6.2 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no **item 11.1** alíneas “d”, “e”, “f”, “g”, “k” e “l” terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, **que comprove a sua regularidade em 02 (dois) dias úteis**, a contar do encerramento da sessão do Pregão.

9.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.2.2. A não regularização da documentação no prazo fixado no item 9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 18 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9.2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

9.4. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.5. Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

9.5.1. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

10. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Na formalização das propostas das empresas vencedoras, serão considerados obrigatoriamente:



a) **VALOR MENSAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, constando o valor mensal por colaborador, se for o caso.

b) **PLANILHA DE CUSTOS**, devendo constar todos os custos que compõem o preço final. Como sugestão, os licitantes poderão utilizar a planilha disponível no Anexo III. A licitante deverá adequar a planilha aos custos e tributação da empresa, exceto os valores previstos na Convenção Coletiva.

c) **VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

d) **LOCAL, DATA E ASSINATURA**.

10.2. As planilhas de custos deverão ser apresentadas com base nas previsões constantes na Convenção Coletiva da Categoria do ano 2020 – SINDILIMP/SINDASSEIO.

10.3. Com relação ao percentual de insalubridade constante na planilha disponibilizada, foi calculado com base nos dissídios coletivos vigentes da categoria licitada. Quaisquer outros que não foram previstos na planilha, deverão ser previstos em Despesas Administrativas/Operacionais.

10.4. Para fins de elaboração de proposta, devem ser previstas as alíquotas do Sistema “S” na integralidade. Caso sejam prorrogadas ou ocorram novas alterações quanto às reduções previstas na MP 932/2020, no momento da assinatura do contrato a empresa vencedora ajustará a planilha de custos observando a devida redução.

10.5. Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato.

10.6. Os preços ofertados devem se cotados em moeda corrente nacional, **contendo duas casas decimais**.

10.7. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

10.8. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

10.9. Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

10.10. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

10.11. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) registro comercial, no caso de **empresa individual**;

b) em se tratando de **sociedades comerciais**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação ou posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de



sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de **sociedades civis**, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou **sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

e) prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

f) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

g) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

i) declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

j) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua apresentação. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a matriz do estabelecimento.

k) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).

l) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.

11.2. As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item **7.1**. O **CRC não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

11.3. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data de emissão.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02 e Decreto Municipal 3.198 de 25 de julho de 2007, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após a realização do julgamento da habilitação dos licitantes, por parte do Pregoeiro.

12.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 01 (um) dia para apresentação das razões do



recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em 01 (um) dia, que iniciará após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

12.3. A falta de manifestação motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.4. Os recursos apresentados somente terão efeito devolutivo e não suspenderão as decisões recorridas.

12.5. O deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

12.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) entregar o objeto licitado conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões de **até 50%** (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.



15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O contrato terá vigência pelo prazo de 06 (seis) meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 4º-H da Lei nº 13.979/2020.

16. PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atestado de execução emitido pelo gestor do contrato. O período de prestação de serviço a ser considerado deverá ser de 01 a 30 de cada mês, Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 05 do mês subsequente a prestação do serviço, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

16.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.3. Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

16.4. A Contratada compromete-se a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais, relativos ao INSS, PIS, FGTS, conforme convenção coletiva de trabalho, fornecendo, antes do recebimento dos valores a que tem direito, cópia autenticada dos respectivos comprovantes do mês anterior, devidamente quitados, sem o que não serão liberados os valores correspondentes.

16.6. A contratada deverá fornecer mensalmente uma relação do pessoal que trabalha na prestação dos serviços contratados para o recebimento de cada parcela, juntamente aos comprovantes dos pagamentos previdenciários e trabalhistas de cada um. Das pessoas não constantes nas relações subsequentes, deverá ser apresentada a respectiva rescisão, se não comprovado que continua na empresa em outra atividade.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

17.1. Caso a Contratada se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.1.1. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua



aceitação.

17.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à Contratada comunicando-a da data limite.

17.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 17.1.

17.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

17.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o Contratante rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato

17.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

17.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

17.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante, pela Contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

17.2.1. Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

17.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Contratante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 17.1.

17.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

18. CONTRATO

18.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração convocará no prazo de até 05 (cinco) dias o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para a assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.



18.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19. RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2020, os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

10.01.08.244.0009.2049.3.3.90.37.02.00.00

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

21.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

21.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-112, telefone (54) 3520-7023.

21.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.6. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.7. O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

21.8. Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo Declaração para ME ou EPP

ANEXO III – Planilha de Custos - Sugestão

ANEXO III – Minuta do Contrato

Erechim/RS, 08/07/2020.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações -



CARLOS JOSÉ EMANUELE
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

LETICIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 10533/2020
Pregão Eletrônico Nº: 68/2020

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa para prestar serviço de limpeza, conservação e higienização no Ginásio Municipal Bela Vista, durante o alojamento provisório de pessoas em situação de rua, conforme Portaria nº 369/2020 - CAD Único do Governo Federal, visando o enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, causador da COVID-19, através da Secretaria Municipal Assistência Social, com recursos COVIDACO-Cofinanciamento de Ações Socioassistenciais. LEI 13.979/2020

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de limpeza, conservação e higienização é necessária para a estrutura que será disponibilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no Ginásio Municipal Bela Vista, visando abrigar pessoas em situação de rua, de acordo com a Portaria 369/2020, que dispõe acerca do atendimento ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, disposto pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, no Distrito Federal e nos Municípios que estejam em estado de calamidade pública ou em situação de emergência reconhecidos pelos governos Federal, Estadual, Municipal, e do Distrito Federal, inclusive a Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional declarada pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da pandemia causada pelo novo coronavírus (Covid-19) e visa a adaptação de espaços físicos com intuito de criar acomodações individuais ou isolar grupo de apoio a outras formas de alojamento provisórios adequadas à realidade local, que obedeçam aos critérios de separação de pequenos grupos para evitar aglomerações que propiciam a disseminação do vírus.

3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	01 Und			Contratação de empresa especializada - para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra uniformizada/identificada para atender as necessidades de Higienização no Ginásio Bela Vista, que abrigará indivíduos em situação de rua que serão abrigados no período de Pandemia, através da Secretaria Municipal Assistência Social pelo prazo de 06 meses. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.



- Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa a ser contratada.
 - A contratada deve manter o pessoal que presta o serviço totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografias recentes.
 - Os funcionários da contratada devem zelar pela manutenção, limpeza e guarda de seu material e equipamentos de serviço.
 - A contratada deve fornecer todos os EPI's aos seus funcionários principalmente no que tange a segurança dos mesmos no Período de Pandemia, os quais devem usar, sempre que em serviço, tais equipamentos de proteção individual.
- A contratada deve manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do Contrato.
- A contratada deve prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes.
 - A contratada deve manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela contratante.
 - A contratada deve manter um encarregado responsável pelo gerenciamento dos serviços, preferencialmente na qualidade de preposto, com poderes de representante para tratar diretamente com a contratante.
 - A contratada deve zelar e não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à contratante exercer fiscalização contínua.
 - A contratada é obrigada a efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 01 (uma) hora, em caso de eventual ausência. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado e obrigações do substituído.
 - A contratada é obrigada a proceder à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, efetuando a reposição de mão de obra no local do serviço, em caráter imediato, em eventual ausência.
 - Ocorrendo o desaparecimento de bens ou valores, por omissão ou negligência da Contratada, será esta responsabilizada, devendo arcar com o ônus da reposição do bens/valores.
 - A contratada deve registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.
 - A contratada deve adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, principalmente no que tange aos materiais alcançadas pela contratante.
- DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ÁREAS INTERNAS:**
- Limpar pisos não-acarpetados, paredes, divisórias e vidros.
 - Limpar todos os móveis e utensílios, tais como mesas, armários, estantes, prateleiras etc..
 - Limpar e desinfetar todos os sanitários, lavatórios e bancadas, pisos e paredes dos banheiros com emprego de detergentes e desinfetantes.
 - Recolher o lixo de todas as cestas coletoras, duas vezes ao dia. - Verificar a necessidade e repor toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes (em tablete, líquido e cremoso), desodorizantes dos sanitários, sacos de lixo e demais materiais de higiene, duas vezes ao dia.
 - Pulverizar aromatizantes para ambiente.
 - Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, tais como aparelhos elétricos,



extintores de incêndio etc..

- Lavar e limpar cinzeiros situados nas áreas de uso comum externas. - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
 - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.
 - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira ou do tipo PAVIFLEX.
 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
 - Varrer os pisos de cimento. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dia.
 - Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados, sujeitos à aprovação da contratante.
 - Limpar os elevadores e escadarias com produtos adequados.
 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.
 - Proceder a coleta seletiva/separação do lixo recolhido.
 - Limpar os corrimãos, utilizando-se, quando for caso, polidor de metais.
 - Limpar cadeiras, poltronas e sofás.
 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
 - Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da contratante, a ser considerados indispensáveis à boa execução do objeto do contrato.
 - Limpar com produto apropriado às forrações de couro, vinil ou material assemelhado em assentos e poltronas.
 - Lavar os bebedouros ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro.
 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
 - Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc.. - Aplicar produto específico para proteção do mobiliário de madeira. - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
 - Limpar com produto neutro portas, barras e batentes pintados a óleo ou com verniz sintético.
 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e polir com flanela os móveis encerados.
 - Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados.
 - Limpar e polir todos os metais, tais como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões etc.
 - Limpar as luminárias e os difusores do ar condicionado.
 - Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas.
 - Limpar forros, paredes e rodapés.
 - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.
 - Remover manchas de paredes.
 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
 - Lavar carpetes, tapetes e capachos. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.
- DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ÁREAS EXTERNAS: - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.
 - Varrer as áreas cimentadas.
 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela contratante.
 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações -



- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar.
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc..
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.
- Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura.
- Eventuais serviços aqui não listados, mas que são correlatos aos serviços de limpeza em geral, deverão ser também efetuados.
- Todos os serviços deverão ser executados de forma a não acarretar prejuízo às atividades desenvolvidas pelo setor onde o serviço estiver sendo prestado.
- 01(um) posto (40 horas)

O material de limpeza será fornecido pela Prefeitura Municipal de Erechim;

Valor mensal por colaborador R\$ _____

Valor mensal do posto R\$ _____

Obs: Para fins de elaboração de proposta, devem ser previstas as alíquotas do Sistema "S" na integralidade. Caso sejam prorrogadas ou ocorram novas alterações quanto às reduções previstas na MP 932/2020, no momento da assinatura do contrato a empresa vencedora ajustará a planilha de custos observando a devida redução.

CARLOS JOSÉ EMANUELE
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF ____ (nº) ____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome e Ass. Representante Legal

Nome e Ass. Contador - CRC