





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa a ser contratada.

A contratada deverá manter o pessoal que presta o serviço totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografias recentes.

Os funcionários da contratada deverão zelar pela manutenção, limpeza, desinfecção e guarda dos materiais e equipamentos de serviço existentes nas dependências do local a ser executado as atividades.

A contratada deverá fornecer todos os EPI's obrigatórios aos seus funcionários, os quais devem usar, sempre que em serviço, tais equipamentos de proteção individual.

A contratada deverá 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 deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes.

A contratada deverá manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pela contratante.

A contratada deverá 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 será obrigada a efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 24 horas, em caso de eventual ausência, férias ou por solicitação do gestor do contrato. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado e obrigações do substituto.

A contratada será 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.

Os funcionários da contratada deverão acatar as ordens do gestor do contrato e da coordenação do local (unidade) onde prestará os serviços.

Ocorrendo desaparecimento de bens ou valores dentro dos locais onde prestarão os serviços, seja por omissão ou negligência da Contratada, será esta responsabilizada, devendo arcar com o ônus da reposição dos bens ou valores.

A contratada deverá 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 deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, principalmente no que tange aos materiais alcançados pela contratante.

Desta forma, solicitamos os seguintes quesitos e descrição mínima dos serviços a serem prestados tanto nas áreas internas quanto externas dos locais públicos.

a) DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ÁREAS INTERNAS:

1. Limpar pisos não-acarpetados, paredes, divisórias e vidros;
2. Limpar e aspirar o pó de todas as áreas acarpetadas;
3. Limpar todos os móveis e utensílios, tais como mesas, armários, estantes, prateleiras etc;
4. Limpar Persianas;
5. Limpar e desinfetar todos os sanitários, lavatórios e bancadas, pisos e paredes dos



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

banheiros com emprego de detergentes e desinfetantes;

6. Recolher o lixo de todas as cestas coletoras, duas vezes ao dia;
7. 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;
8. Pulverizar aromatizantes para ambiente;
9. ~~Regar as plantas dos vasos e jardineiras internas,~~ Excluído
10. 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.;
11. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
12. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
13. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira ou do tipo PAVIFLEX;
14. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
15. Varrer os pisos de cimento;
16. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dia;
17. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados, sujeitos à aprovação da contratante;
18. Limpar os elevadores e escadarias com produtos adequados;
19. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
20. Proceder a coleta seletiva/separação do lixo recolhido;
21. Limpar os corrimãos, utilizando-se, quando for o caso, polidor de metais;
22. Limpar cadeiras, poltronas, sofás, macas e camas hospitalares;
23. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
24. Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da contratante, a ser considerados indispensáveis à boa execução do objeto do contrato;
25. Limpar com produto apropriado as forrações de couro, vinil ou material assemelhado em assentos e poltronas;
26. excluído.
27. Lavar os bebedouros ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro; inclusive os bebedouros elétricos de balcão ou paredes;
28. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
29. Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc;
30. Aplicar produto específico para proteção do mobiliário de madeira;
31. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
32. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
33. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou com verniz sintético;
34. Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e polir com flanela os móveis encerados;
35. Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados;
36. Limpar e polir todos os metais, tais com válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões, etc;
37. Limpar as luminárias e os difusores do ar-condicionado;
38. Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

39. Limpar pias, eletrodomésticos da copa e do refeitório;
40. Retirar e lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado e, após secá-los, recolocá-los;
41. Limpar forros, paredes e rodapés;
42. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
43. Remover manchas de paredes;
44. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
45. Lavar carpetes, tapetes e capachos;
46. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
47. Realizar as rotinas de desinfecção, conforme roteiro, fluxo e escala de serviço, e sob a supervisão do chefe designado;
48. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abordados pelos itens acima, que compreendem a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal e mensal ou semestral;
49. Realizar deslocamento simples de móveis e equipamentos leves dentro de unidades, conforme requisitado pela contratante;

b) DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NAS ÁREAS EXTERNAS:

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas cimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela contratante;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
6. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
8. Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc;
9. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
10. Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
11. Eventuais serviços aqui não listados, mas que são correlatos aos serviços de limpeza em geral, deverão ser também efetuados;
12. Todos os serviços deverão ser executados de forma a não acarretar prejuízo às atividades desenvolvidas pelos servidores da área da saúde, onde o serviço estiver sendo prestado;
13. Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totem fixados em paredes, pisos e fachadas;
14. Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;

Descritivo atividades de limpeza URA:

1. ~~Fornecer alimentação aos animais albergados na URA, de acordo com a quantidade recomendada, duas vezes ao dia;~~ **Excluído**
2. Realizar a limpeza diária dos canis externos, recolhendo as fezes e lavando com lavadora de alta pressão e produto de limpeza adequado;
3. Recolher as fezes dos animais do pátio e dos canis sempre que houver necessidade;
4. Realizar a limpeza dos canis internos com produto de limpeza adequado, recolhendo as fezes, trocando as cobertas e jornais;



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

5. Trocar diariamente a água fornecida aos animais;
6. Higienizar semanalmente os comedouros e bebedouros dos animais;
7. Lavar, estender, recolher, dobrar e guardar no local adequado as cobertas dos animais e os panos de limpeza;
8. Lavar, secar, dobrar e guardar os campos e compressas cirúrgicas;
9. Lavar, desinfetar e colocar jornal nas caixas de transporte, conforme necessidade;
10. Manter a cozinha limpa e organizada;
11. Realizar a limpeza e desinfecção da CME, bloco cirúrgico e sala de tricotomia no final de cada dia;
12. Manter lavadeira e depósito de ração limpos e organizados;
13. Fazer o controle do material de higiene e limpeza utilizado;
14. Realizar a limpeza semanal das casinhas dos cães;
15. Lavar as dependências externas (pisos, calçadas e paredes) semanalmente com lavadora de alta pressão;
16. Realizar a limpeza da cozinha (piso, micro-ondas, mesa, pia, etc.), diariamente após o almoço;

c) DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O local da prestação dos serviços acima descritos serão:

- 1.1. Unidades Básicas de Saúde, (todas, urbana e rural) UPA,
- 1.2. URA,
- 1.3. CAPS,
- 1.4. VISA,
- 1.5. Unidade Central,
- 1.6. SAMU,
- 1.7. Farmácias,
- 1.8. e outros locais ou setores afetos a Secretaria Municipal de Saúde

Conforme solicitação do Gestor indicando, data e local a ser atendido.

PREÇO MENSAL POR COLABORADOR ITEM 1 R\$ \_\_\_\_\_

2 Contratação de empresa de higienização especializada para realizar a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra uniformizada, identificada para atender as necessidades de todas as dependências, locais utilizados pela Secretaria Municipal de Administração.

A empresa contratada deverá colocar a disposição 02 (dois) colaboradores, mediante solicitação do gestor do contrato.

Critérios da contratação:

A execução dos serviços, salvo em casos excepcionais, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

O colaborador ficará à disposição da Secretaria de Administração, sendo que a designação de local para a prestação dos serviços poderá sofrer alterações a qualquer momento, conforme necessidade da Secretaria.

O colaborador deverá cumprir 8 (oito) horas diárias, sendo possível cumprir 4 (quatro) horas em um



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

local e 4 (quatro) horas em outro, conforme solicitação do gestor do contrato.

Os horários de execução dos serviços, serão indicados e regulamentados pelo gestor do contrato e Secretaria Municipal de Administração de Erechim.

A execução dos serviços, deverá ocorrer nas dependências do setor e local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa a ser contratada.

A contratada deverá manter o pessoal que presta o serviço totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografias recentes.

Os funcionários da contratada deverão zelar pela manutenção, limpeza, desinfecção e guarda dos materiais e equipamentos de serviço existentes nas dependências do local a ser executado as atividades.

A contratada deverá fornecer todos os EPI's obrigatórios aos seus funcionários, os quais devem usar, sempre que em serviço, tais equipamentos de proteção individual.

A contratada deverá 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 o 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 deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes.

A contratada deverá manter disponibilidade de efetivo para atender a eventuais acréscimos ou serviços eventuais solicitados pelo contratante.

A contratada deverá zelar e não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo ao contratante exercer fiscalização contínua.

A contratada será obrigada a efetuar a reposição de pessoal, no prazo máximo de 24 horas, em caso de eventual ausência, férias ou por solicitação do gestor do contrato. O substituto de falta eventual ou de cobertura de férias deverá estar de acordo com o perfil traçado e obrigações do substituto.

A contratada será 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.

Os funcionários da contratada deverão acatar as ordens do gestor do contrato e da coordenação do local (unidade) onde prestará os serviços.

Ocorrendo desaparecimento de bens ou valores dentro dos locais onde prestarão os serviços, seja por omissão ou negligência da Contratada, será esta responsabilizada, devendo arcar com o ônus da reposição dos bens ou valores.

A contratada deverá registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, 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 deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, principalmente no que tange aos materiais alcançados pelo contratante.

Desta forma, solicitamos os seguintes quesitos e descrição mínima dos serviços a serem prestados tanto nas áreas internas quanto externas dos locais públicos.

a) DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS ÁREAS INTERNAS:



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

1. Limpar pisos não-acarpetados, paredes, divisórias e vidros;
2. Limpar e aspirar o pó de todas as áreas acarpetadas;
3. Limpar todos os móveis e utensílios, tais como mesas, armários, estantes, prateleiras etc;
4. Limpar Persianas;
5. Limpar e desinfetar todos os sanitários, lavatórios e bancadas, pisos e paredes dos banheiros com emprego de detergentes e desinfetantes;
6. Recolher o lixo de todas as cestas coletoras, duas vezes ao dia;
7. 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;
8. Pulverizar aromatizantes para ambiente;
9. Regar as plantas dos vasos e jardineiras internas;
10. 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..;
11. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
12. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
13. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira ou do tipo PAVIFLEX;
14. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
15. Varrer os pisos de cimento;
16. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas sujeitas a umidade, duas vezes ao dia;
17. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados, sujeitos à aprovação do contratante;
18. Limpar os elevadores e escadarias com produtos adequados;
19. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
20. Proceder a coleta seletiva/separação do lixo recolhido;
21. Limpar os corrimãos, utilizando-se, quando for o caso, polidor de metais;
22. Limpar cadeiras, poltronas, sofás;
23. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
24. Executar outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da contratante, a ser considerados indispensáveis à boa execução do objeto do contrato;
25. Limpar com produto apropriado as forrações de couro, vinil ou material assemelhado em assentos e poltronas;
26. Lavar utensílios (xícaras, copos, bules, etc...)
27. Lavar os bebedouros ou a cada substituição de garrafão, o que ocorrer primeiro; inclusive os bebedouros elétricos de balcão ou paredes;
28. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
29. Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc;
30. Aplicar produto específico para proteção do mobiliário de madeira;
31. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
32. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
33. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou com verniz sintético;
34. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e polir com flanela os móveis



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

encerados;

35. Limpar e polir objetos metálicos, com polidores apropriados;
36. Limpar e polir todos os metais, tais com válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões, etc;
37. Limpar as luminárias e os difusores do ar-condicionado;
38. Limpar portas, divisórias, face interna das janelas e suas estruturas metálicas;
39. Limpar pias, eletrodomésticos da copa e do refeitório;
40. Retirar e lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado e, após secá-los, recolocá-los;
41. Limpar forros, paredes e rodapés;
42. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
43. Remover manchas de paredes;
44. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
45. Lavar carpetes, tapetes e capachos;
46. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
47. Realizar as rotinas de desinfecção, conforme roteiro, fluxo e escala de serviço, e sob a supervisão do chefe designado;
48. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abordados pelos itens acima, que compreendem a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal e mensal ou semestral;
49. Realizar deslocamento simples de móveis e equipamentos leves dentro de unidades, conforme requisitado pelo contratante.

b) DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NAS ÁREAS EXTERNAS:

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
3. Varrer as áreas cimentadas;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo contratante;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
6. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
7. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
8. Lavar convenientemente janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc;
9. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
10. Lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore ou pintura;
11. Eventuais serviços aqui não listados, mas que são correlatos aos serviços de limpeza em geral, deverão ser também efetuados;
12. Todos os serviços deverão ser executados de forma a não acarretar prejuízo às atividades desenvolvidas pelos servidores do município, onde o serviço estiver sendo prestado;
13. Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totem fixados em paredes, pisos e fachadas;
14. Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
15. Lavar as dependências externas (pisos, calçadas e paredes) semanalmente com lavadora de alta pressão;
16. Realizar a limpeza da cozinha (piso, micro-ondas, mesa, pia, etc.), diariamente.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

c) DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O colaborador ficará à disposição da Secretaria de Administração, sendo que a designação de local para a prestação dos serviços poderá sofrer alterações a qualquer momento, conforme necessidade da Secretaria.

PREÇO MENSAL POR COLABORADOR ITEM 2 R\$ \_\_\_\_\_

VALOR GLOBAL DO LOTE: PREÇO MENSAL 17 COLABORADORES R\$ \_\_\_\_\_

**2 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO –**

**2.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da liberação do Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as condições de vantajosidade para a municipalidade, ou rescindido mediante aviso-prévio de 90 (noventa) dias, que deverá ser formalizado pela parte interessada.

**2.1.1.** Não havendo interesse na prorrogação, torna-se necessária a comunicação por escrito à parte interessada, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sob pena de inexecução parcial do contrato, culminando nas sanções contratuais com aplicação de multa.

**2.1.2.** Havendo renovação do contrato, após um ano, este será reajustado pelo índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.

**3 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO –**

**3.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) por colaborador, perfazendo o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) do lote, totalizando R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para 12 (doze) meses, em moeda corrente nacional.

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e planilha discriminando todos os serviços prestados 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.

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

**3.4.** 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.

**3.5.** Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais) obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, especificados ou não no edital e contrato.

**3.6.** 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.

**3.7.** 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



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

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.

**3.8.** Como prestação de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a se fazer presente junto à Tesouraria do Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de cada parcela, para proceder o pagamento da quantia correspondente a 5% (cinco por cento) de caução sobre o valor recebido, ou apresentar qualquer outra modalidade de garantia prevista no artigo 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato. A importância será liberada ou restituída após a execução do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**3.8.1.** A CONTRATADA terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, após a execução do contrato, para retirar, junto à Secretaria da Fazenda, a caução prestada.

#### **4 – DO EMPENHO DA DESPESA –**

**4.1.** As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas através das seguintes Dotações Orçamentárias:

09.01.10.301.0008.2037.3.3.90.37.02.00.00

04.01.04.122.0004.2012.3.3.90.37.02.00.00

#### **5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –**

**5.1.** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços contratados conforme especificações do Edital do Pregão Presencial n.º 121/2019, Anexo I e em consonância com a proposta de preços.

**5.2.** A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**5.3.** A CONTRATADA fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

**5.4.** A CONTRATADA fica obrigada a arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

**5.5.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

**5.6.** A CONTRATADA fica obrigada a arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva.

**5.7.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**5.8.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

#### **6 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS –**

A aplicação de penalidades à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal n.º 8.666/93 e conforme Decreto Municipal n.º 3.198/07.

**6.1.** Caso a CONTRATADA se recuse a prestar 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 global 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

**6.1.1.** Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

**6.1.2.** Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades, passíveis de saneamento, a CONTRATADA será notificada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido, as irregularidades não forem sanadas, será considerada a inadimplência contratual.

**6.1.3.** A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 6.1.

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

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

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

**6.1.7.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (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.

**6.1.8.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada à CONTRATADA 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**6.2.** 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.

**6.2.1.** 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.

**6.3.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 6.1.

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

## **7 – DOS GESTORES DO CONTRATO –**

**7.1.** Serão gestores do presente contrato, a Senhora **LIVÂNIA CORSO**, Gestora pela Secretaria Municipal de Saúde, e a Senhora **SANDRA MARISA ALVES**, Gestora pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 6º do Decreto Federal n.º 2.271 de 07 de julho de 1997, assumindo responsabilidades pelos serviços respectivos à sua Secretaria, mediante assinatura no(s) Empenho(s) correspondente(s), fazendo, para tanto, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

## **8 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL –**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE ERECHIM**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Praça da Bandeira, 354  
Fone: 54 3520 7000  
99700-010 Erechim – RS

8.1. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito a obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

8.2. A Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações regerá as hipóteses não previstas neste contrato.

#### **9 – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO –**

9.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º 121/2019, ao qual vincula-se, bem como, aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse e respectivos anexos do Processo Administrativo n.º 15541/2019.

#### **10 – DA COBRANÇA JUDICIAL –**

10.1. As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

#### **11 – DA RESCISÃO –**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

#### **12 – DO FORO –**

12.1. As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem, assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

ERECHIM/RS, \_\_ DE \_\_\_\_ DE 2019.

**VALDIR FARINA**  
Secretário Municipal de Administração

**CONTRATADA**  
CNPJ N.º.....

**DÉRCIO NONEMACHER**  
Secretário Municipal de Saúde

**LIVÂNIA CORSO**  
Gestora pela Secretaria Municipal de Saúde

**SANDRA MARISA ALVES**  
Gestora pela Secretaria Municipal de Administração

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_