



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 563/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ E A EMPRESA JMS SERVIÇOS DE PORTARIA  
LTDA - ME**

**O MUNICÍPIO DE GUAPORÉ/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita a Av. Silvio Sanson, nº 1135, Guaporé/RS, CNPJ nº 87.862.397/0001-09, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, SR. VALDIR CARLOS FABRIS**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **JMS SERVIÇOS DE PORTARIA LTDA - ME**, estabelecida na Rua Gioelle Ghiggi, nº 17, Quadra H, Bairro: Nossa Senhora da Paz, na cidade de Guaporé/RS, Cep. 99.200-000, CNPJ nº 13.129.834/0001-43, Telefone: (54) 9 9999-5887, E-mail: jmszeladoria@hotmail.com, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 137/2018, PROCESSO Nº 620/2018**, homologado em 10 de julho de 2018, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, e Decretos Municipais nº 3439/2003, 4314/2009, 4761/2012, 5616/2017 e 5699/2017, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 12.846/2013, e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ZELADORIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL E NA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÔNICA**, pelas cláusulas e condições que segue, compreendendo:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	12	Mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de zeladoria nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental e na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica.	19.763,20	237.158,40
			<b>Local dos Postos</b>		
			EMEF Alexandre Bacchi - parte interna	3.705,60	44.467,20
			EMEF Alexandre Bacchi - parte externa	3.088,00	37.056,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

		EMEF Dr. Jairo Brum	4.323,20	51.878,40
		EMEF Imaculada Conceição	3.088,00	37.056,00
		EMEF Zaida Zanon	3.705,60	44.467,20
		<b>Valor Total Fundamental</b>	<b>17.910,40</b>	<b>214.924,80</b>
		EMEI Mônica	1.852,80	22.233,60
		<b>Valor Total Infantil</b>	<b>1.852,80</b>	<b>22.233,60</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>			<b>237.158,40</b>	

1.2. A especificação detalhada da prestação dos serviços encontra-se no projeto básico, em anexo.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. O presente contrato possui o valor de **R\$ 237.158,40 (duzentos e trinta e sete mil, cento e cinquenta e oito reais com quarenta centavos)**, em conformidade a proposta adjudicada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

2.2. O pagamento dos serviços será efetivado mediante apresentação da Nota Fiscal e documentação necessária para liquidação da despesa após o atesto de recebimento e entrega dos documentos necessários no setor competente.

2.3. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, **MENSALMENTE**, no mês subsequente ao da prestação do serviço com a emissão da respectiva Nota Fiscal juntamente com a documentação que segue:

- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço nas Escolas de Ensino Fundamental do Município;
- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica;
- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal de seu domicílio sede;
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Cópia das guias de INSS e FGTS quitadas;
- Fornecer à Administração, mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário, bem como encargos sociais incidentes.

**2.4.** Os valores serão reajustados, após um ano de vigência, tomando-se por base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice que vier a substituí-lo. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

**2.5.** Recebida a Nota Fiscal conjuntamente com os documentos solicitados no item 14.2 e estando esta regular, o fiscal do contrato dará atesto a Nota fiscal designando o seu pagamento.

**2.6.** Os pagamentos serão realizados em depósito bancário, para tanto, necessário informações bancárias (nome da empresa, CNPJ, agência, conta corrente, Município, Estado).

**2.7.** Recebida a Nota Fiscal conjuntamente com os documentos solicitados no item 2.2. e estando esta regular, o fiscal do contrato dará atesto a Nota fiscal designando o seu pagamento.

**2.8.** O pagamento será realizado em moeda corrente nacional após o atesto da Secretária Municipal de Educação (titular da pasta), através de depósito na seguinte conta bancária da **CONTRATADA:**

\* Banco: Sicredi

\* Agência: 0136

\* Conta: 1606-5

**2.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.

**2.10.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e individualizadas por dotação orçamentária, quando for o caso.

**2.11.** O CNPJ da contratada constante na nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**2.12.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** A presente despesa será sustentada pelas seguintes dotações orçamentárias:

**07.02 - 2.022 - Manutenção do Ensino Fundamental**

3.3.90.39.77.00.00 - Vigilância ostensiva e monitorada - 2802

**Recurso:** 31 - Fundeb

**07.02 - 2.027 - Manutenção da Educação Infantil**

3.3.90.39.77.00.00 - Vigilância ostensiva e monitorada - 2358

**Recurso:** 1061 - Salário Educação Federal

### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1.** A licitante vencedora deverá prestar os serviços nas escolas Municipais de Ensino Fundamental Alexandre Bacchi, Dr. Jairo Brum, Imaculada Conceição e Zaida Zanon e na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica, conforme quantidade de postos, horários e descrição dos serviços, estabelecidos no Projeto Básico anexo deste edital.

**4.2.** A licitante vencedora deverá observar os horários estabelecidos, os locais e postos de trabalho elencados no projeto básico anexo, responsabilizando-se pela análise da quantidade de profissionais necessários, para suprir a execução do serviço, observada a legislação trabalhista vigente.

**4.3.** A licitante vencedora deverá manter o seu colaborador devidamente uniformizado com identificação mediante crachá, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção individual obrigatórios.

**4.4.** Os serviços compreendem:

**4.4.1. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio:**

- a)** Acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções. Procurar manter a ordem nas áreas comuns do prédio, não permitindo a entrada de pessoas que possam vir a comprometer a segurança. Em caso de qualquer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

emergência avisar o administrador e, na ausência deste, um dos membros da administração, para as providências necessárias;

- b) Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas.

**4.4.2. Atender e controlar a movimentação de pessoal e veículos:**

- a) Controle de fluxo de pessoas que entram e saem dos prédios;
- b) Executar serviços de recepção e triagem, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança;
- c) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las para vedar a entrada de pessoas suspeitas;
- d) Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
- e) Não permitir a entrada de pessoas estranhas no prédio, devendo acompanhá-las ao destino em caso de dúvidas e outras atividades de zeladoria.

**4.4.3. Realizar outras atividades afins conforme CBO 5174:**

- a) Realizar pequenos reparos;
- b) Auxiliar no deslocamento de objetos, móveis e equipamentos na área da escola;
- c) Receber objetos, mercadorias, materiais e equipamentos na ausência de pessoas responsáveis no prédio.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EQUIPE**

**5.1.** Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho devidamente identificados com crachás da empresa adjudicatária. Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais rigorosamente selecionados e com treinamento específico para o desempenho de suas atividades.

**5.2.** A contratada deverá fornecer às suas expensas, obrigatoriamente todos os equipamentos de segurança do trabalho, uniformes e crachás de identificação.

**5.3.** A equipe de trabalho deverá conter profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

- Ter experiência prévia;
- Não ter antecedentes criminais registrados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DA FORMA DO CONTRATO**

**6.1.** A fiscalização do contrato será de responsabilidade do diretor de cada escola juntamente com o gestor de contrato da Secretaria Municipal de Educação.

**6.2.** O Contrato dos serviços de que trata o presente projeto será celebrado pelo prazo de **12 (doze) meses**, observando-se o disposto em Lei, sendo indicado o crédito para atender a expensas do exercício em curso, bem como, àquele a serem executados em exercício futuro. Caso não seja necessário num primeiro momento à prestação de serviços durante os 12 (doze) meses, fica o Município dispensado de efetuar o pagamento destas.

**6.3.** O contrato poderá ser prorrogado, por iguais períodos e sucessivamente, por meio de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação jurídica, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização e justificativa, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração formal, da autoridade competente e preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

**6.4.** O prazo a que se refere o subitem 12.5 anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**6.5.** A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

**6.6.** A Administração não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela empresa contratada estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensão de contratar com a Administração Pública.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

**7.1.** O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital do Pregão Presencial n.º 137/2018 e seus anexos, bem como à proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O contrato será fiscalizado pelo diretor de cada escola juntamente com o gestor de contrato da Secretaria Municipal de Educação.

**8.2.** Quaisquer notificações serão realizadas por escrito à empresa responsável.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. DO CONTRATANTE:**

- a) Expedir a ordem de início de serviço;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços através do Gestor do Contrato, juntamente com o Diretor (a) de cada escola, sendo que possíveis reclamações devem ser dirigidas ao supervisor da contratada e não aos seus funcionários;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do Gestor do Contrato, juntamente com o Diretor (a) de cada escola, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

### **9.2. DA CONTRATADA:**

- a) Cumprir integralmente os serviços descritos no Projeto Básico;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, exigindo assiduidade e pontualidade de seus empregados;
- c) A empresa contratada deverá disponibilizar uniforme, EPI's e cartão com dados pessoais para identificação (crachá);
- d) Não manter conversação íntima em horário de serviço, evitando comentários que não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

forem relacionados com seus afazeres;

e) Não abandonar o prédio sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacionem com o mesmo;

f) Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem;

g) Em caso de qualquer emergência avisar o administrador e, na ausência deste, um dos membros da administração, para as providências necessárias;

h) A necessidade de profissionais para escolas e intervalos, a fim de cumprir a carga horária máxima permitida por legislação trabalhista e os dissídios são de responsabilidade da empresa;

i) Entregar até a data contratada de cada mês:

- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço nas Escolas de Ensino Fundamental do Município;

- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica;

- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal de seu domicílio sede;

- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

- Cópia das guias de INSS e FGTS quitadas;

- Fornecer à Administração, mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário, bem como encargos sociais incidentes.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

**10.1.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, o licitante ou contratado estará sujeito às sanções administrativas abaixo, garantido a prévia defesa:

a) Advertência, se executar as obrigações com irregularidades passíveis de correção durante a execução do contrato e sem prejuízo ao resultado;

b) Multa diária de 0,5% sobre o valor total do contrato se executar as obrigações com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias, após será considerado como inexecução contratual.

c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 03



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

anos e multa de 8% sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial do contrato ou das obrigações;

**d)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor total do contrato, pela inexecução total do contrato ou das obrigações;

**e)** Declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor total do contrato quando causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual ou das obrigações, ou praticar ato ilícito visando frustrar o objetivo da licitação.

**10.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**10.3.** O percentual da multa será aplicado sobre o valor total do contrato.

**10.4.** As penalidades e as multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a outra.

**10.5.** O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido à Autoridade Superior Competente da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.6.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

**10.7. O CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a)** por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b)** pedido de recuperação extrajudicial ou judicial, falência ou dissolução da **CONTRATADA**;
- c)** em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização do Município;
- d)** por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e)** mais de 2 (duas) advertências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

**10.8. O CONTRATANTE** poderá, ainda, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**11.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Guaporé-RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor.

Município de Guaporé/RS, 12 de julho de 2018.

**JMS SERVIÇOS DE PORTARIA  
LTDA - ME  
CONTRATADA**

**VALDIR CARLOS FABRIS  
CONTRATANTE**

**TESTEMUNHAS:**

**DANIEL ZORZI  
ASSESSOR JURÍDICO  
OAB/RS Nº 60.518**

---

**Nome: Tajana Alessio  
CPF: 012.296.190-03**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 137/2018**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de zeladoria nas Escolas de Ensino Fundamental do Município Alexandre Bacchi, Imaculada Conceição, Dr. Jairo Brum e Zaida Zanon, e na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>Escola</b>	<b>Postos</b>	<b>Horário</b>	<b>Tempo de Disponibilização</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>EMEF ALEXANDRE BACCHI</b>	<b>1 posto</b>	Parte interna De segunda a sexta- feira nos seguintes horários: Integral: Das 6h30min às 18h 30min	12 horas	R\$ 45.000,00
	<b>1 posto</b>	Parte externa e Ginásio De segunda a sexta- feira nos seguintes horários: Integral: Das 09h às 14h e das 17h às 22h	10 horas	R\$ 37.500,00
<b>EMEF DR. JAIRO BRUM</b>	<b>1 posto</b>	De segunda a sexta- feira, nos seguintes horários: Manhã: das 7 h às 11h45min; Tarde: das 12h30min às 17h45min. Noite: das	14 horas	R\$ 52.830,96



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

		18h30min às 22h30min		
<b>EMEF IMACULADA CONCEIÇÃO</b>	<b>1 posto</b>	De segunda a sexta- feira, nos seguintes horários: Manhã: das 7h às 11h45min; Tarde: das 12h30min às 17h45min;	10 horas	R\$ 37.500,00
<b>EMEF ZAIDA ZANON</b>	<b>1 posto</b>	De segunda a sexta- feira, nos seguintes horários: Das 6h30min às 18h30min	12 horas	R\$ 45.000,00
<b>EMEI Mônica</b>	<b>1 posto</b>	De segunda a sexta- feira, nos seguintes horários: Das 6h20min às 09h20 e das 15h30 às 18h30min	6 horas	R\$ 22.500,00
<b>Valor Total Anual</b>			<b>R\$ 240.330,96</b>	
<b>Valor Total Mensal</b>			<b>R\$ 20.027,58</b>	

## 2. JUSTIFICATIVA

Na Administração Pública, como nas empresas privadas, as repartições necessitam de um rígido controle do patrimônio, que é diariamente movimentado, para que os administradores públicos possam analisar se os objetivos da Instituição estão sendo atingidos conforme o planejado. Tal controle permite também que a sociedade possa avaliar o desempenho da Administração e verificar se os recursos públicos estão sendo corretamente utilizados.

Diante disso, o Setor Público começa a apresentar interesses em se adequar as estas mudanças no aspecto de gerenciamento, percebendo a necessidade de se modernizar para alcançar uma eficiência, efetividade e eficácia das ações públicas.

Trata-se de serviço comum, nos moldes do Decreto Federal nº 2271/97, conforme segue:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

Assim, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e este tipo de serviço está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, de que tratam a Lei nº 10.520/02.

Por isso, a contratação de empresa para prestação de zeladoria de áreas internas e externas nas escolas fundamentais da rede municipal e na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica apresenta-se como uma forma viável para que a instituição tenha uma atenção concentrada em sua atividade-fim, atingindo assim melhores resultados em sua área.

Busca-se por objetivo a otimização do resultado dos serviços e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, através da contratação de serviços, como alternativa para as atividades nas escolas fundamentais da rede municipal de ensino, e na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica administradas pela Secretaria Municipal de Educação.

### **3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 6.019/74, através dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93. A contratação observará ainda, no que couber, o Decreto Federal nº 2271/97 e Instrução Normativa do Ministério de Orçamento Planejamento e Gestão nº 05/2017.

Ademais a contratação deverá obedecer ao Sistema de Gestão de Qualidade de Ensino, regulado pelo Decreto Municipal nº 4138/2009 e alterações, bem como às normas do Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino.

### **4. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS**

Os serviços a serem executados pela contratada são:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

A prestação dos serviços de zeladoria, no posto fixado pela contratante, compreende a disponibilização de profissionais capacitados para:

**4.1. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio:**

- Acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções. Procurar manter a ordem nas áreas comuns do prédio, não permitindo a entrada de pessoas que possam vir a comprometer a segurança. Em caso de qualquer emergência avisar o administrador e, na ausência deste, um dos membros da administração, para as providências necessárias;

- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas.

**4.2. Atender e controlar a movimentação de pessoal e veículos:**

- Controle de fluxo de pessoas que entram e saem dos prédios;  
- Executar serviços de recepção e triagem, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança;

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las para vedar a entrada de pessoas suspeitas;

- Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;

- Não permitir a entrada de pessoas estranhas no prédio, devendo acompanhá-las ao destino em caso de dúvidas e outras atividades de zeladoria.

**4.3. Realizar outras atividades afins conforme CBO 5174:**

- Realizar pequenos reparos;  
- Auxiliar no deslocamento de objetos, móveis e equipamentos na área da escola;

- Receber objetos, mercadorias, materiais e equipamentos na ausência de pessoas responsáveis no prédio.

**5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A prestação dos serviços de zeladoria, no posto fixado pela contratante, compreende a disponibilização de profissionais capacitados durante as horas contratadas para:

**5.1. Cumprir integralmente os serviços descritos neste projeto;**

**5.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, exigindo assiduidade e pontualidade de seus empregados;**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**5.3.** A empresa contratada, deverá disponibilizar uniforme, EPI's e cartão com dados pessoais para identificação (crachá);

**5.4.** Não manter conversação íntima em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres;

**5.5.** Não abandonar o prédio sob nenhum pretexto, para atender assuntos que não se relacionem com o mesmo;

**5.6.** Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem;

**5.7.** Em caso de qualquer emergência avisar o administrador e, na ausência deste, um dos membros da administração, para as providências necessárias;

**5.8.** A necessidade de profissionais para escolas e intervalos, a fim de cumprir a carga horária máxima permitida por legislação trabalhista e os dissídios são de responsabilidade da empresa;

**5.9.** Entregar até a data contratada de cada mês:

- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço nas Escolas de Ensino Fundamental do Município;
- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica;
- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal de seu domicílio sede;
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Cópia das guias de INSS e FGTS quitadas;
- Fornecer à Administração, mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário, bem como encargos sociais incidentes.

## **6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

A Administração obriga-se a:

**6.1.** Expedir a ordem de início de serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

**6.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;

**6.3.** Exercer a fiscalização dos serviços através do Gestor do Contrato, juntamente com o Diretor (a) de cada escola, sendo que possíveis reclamações devem ser dirigidas ao supervisor da contratada e não aos seus funcionários;

**6.3.1.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do Gestor do Contrato, juntamente com o Diretor (a) de cada escola, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**6.5.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

## **7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

**7.1.** A fiscalização da qualidade dos serviços prestados fica sob a responsabilidade da direção de cada escola, e quaisquer notificações serão realizadas por escrito à empresa responsável;

**7.2.** Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

**a.** descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado: 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado;

**b.** inexecução total do acordo: 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado referente a escola em que o fato ocorreu.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

**7.2.1.** As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

**7.2.2.** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sobre o valor total atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

## **8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** O pagamento dos serviços será efetivado mediante apresentação da Nota Fiscal e documentação necessária para liquidação da despesa após o atesto de recebimento e entrega dos documentos necessários no setor competente.

**8.2.** O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, **MENSALMENTE**, no mês subsequente ao da prestação do serviço com a emissão da respectiva Nota Fiscal juntamente com a documentação que segue:

- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço nas Escolas de Ensino Fundamental do Município;
- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço na Escola Municipal de Educação Infantil Mônica;
- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal de seu domicílio sede;
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Cópia das guias de INSS e FGTS quitadas;
- Fornecer à Administração, mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário, bem como encargos sociais incidentes.

**8.3.** Os valores serão reajustados, após um ano de vigência, tomando-se por base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice que vier a substituí-lo. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

## **9. PRAZO E FORMA DE CONTRATO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

**9.1.** O Contrato dos serviços de que trata o presente projeto será celebrado pelo prazo de **12 (doze) meses**, observando-se o disposto em Lei, sendo indicado o crédito para atender a expensas do exercício em curso, bem como, àquele a serem executados em exercício futuro. Caso não seja necessário num primeiro momento à prestação de serviços durante os 12 (doze) meses, fica o Município dispensado de efetuar o pagamento destas.

**9.2.** O contrato será fiscalizado pelo diretor de cada escola juntamente com o gestor de contrato da Secretaria Municipal de Educação.

**9.3.** O contrato poderá ser prorrogado, por iguais períodos e sucessivamente, por meio de termo aditivo, o qual será submetido à aprovação jurídica, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização e justificativa, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração formal, da autoridade competente e preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

**9.4.** O prazo a que se refere o subitem 9.3 anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.5.** A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

**9.6.** A Administração não prorrogará o contrato quando os preços praticados pela empresa contratada estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensão de contratar com a Administração Pública.

## **10. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS**

Os serviços serão prestados nas dependências escolares, sob a administração da Secretaria Municipal de Educação e pelo diretor de cada escola, conforme identificações dos postos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

## **11. DA EQUIPE**

**11.1.** Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho devidamente identificados com crachás da empresa adjudicatária. Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais rigorosamente selecionados e com treinamento específico para o desempenho de suas atividades.

**11.2.** A contratada deverá fornecer às suas expensas, obrigatoriamente todos os equipamentos de segurança do trabalho, uniformes e crachás de identificação.

**11.3.** A equipe de trabalho deverá conter profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

- Ter experiência prévia;
- Não ter antecedentes criminais registrados;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

## **12. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

Exigir-se-á, para a habilitação da empresa vencedora, no mínimo, os seguintes documentos:

### **12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c)** Registro Comercial no caso de empresa individual;
- d)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### **12.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
GABINETE DO PREFEITO**

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei.

**12.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (expedida pela Justiça do Trabalho);
- b)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

**12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial da empresa, expedida pelo(s) distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante, com prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para apresentação da documentação.

**12.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Portaria e Alvará de Funcionamento GSVG, expedido pela Polícia Militar do Estado da licitante, em vigência;
- b)** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, com êxito, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

**12.6. DECLARAÇÕES:**

- a)** Declaração de Idoneidade, conforme prescreve o § 2º, Art. 32, da Lei 8.666/93;
- b)** Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante (s) legal (is) da empresa.