



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

1

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 896/2019

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
GUAPORÉ E A EMPRESA BAGGIO E
MARCOLINA SISTEMAS DE LIMPEZA E
SEGURANÇA LTDA**

O MUNICÍPIO DE GUAPORÉ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita a Av. Silvio Sanson, 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 **BAGGIO E MARCOLINA SISTEMAS DE LIMPEZA E SEGURANÇA LTDA**, estabelecida à Rua Guilherme Mantese, nº 405, Bairro Centro, na cidade de Guaporé/RS, CEP 99.200-000, telefone (54) 992.564.767 e e-mail: baggioemarcolina@gmail.com; inscrita no CNPJ nº 08.145.249/0001-05, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 277/2019**, **PROCESSO nº 1238/2019**, homologado em 21 de novembro de 2019, 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 5649/2017, 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GUAPORÉ/RS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO**, conforme segue:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	12	MÊS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CUIDADORES COM CARGA HORÁRIA DE ATÉ	3.347,98	Até 20.087,88	Até 241.054,56



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

2

		44H SEMANAIS.			
Valor global:				R\$ 241.054,56	

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 tem o valor mensal de até **R\$ 20.087,88 (Vinte mil e oitenta e sete reais e oitenta e oito centavos)**, totalizando o valor global de até **R\$ 241.054,56 (duzentos e quarenta e um mil e cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme proposta adjudicada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, incluído todas as despesas, tributos e encargos para realização do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

2.1.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor correspondente ao objeto, conforme nota Fiscal, observado o preço cotado na proposta.

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:

- 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.

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



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

3

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 2.3 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, necessárias 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 Secretaria Municipal de Assistência Social e Habilitação (titular da pasta), através de depósito na seguinte conta bancária da **CONTRATADA**:

- * Banco: Sicredi
- * Agência: 0136
- * Conta: 96542-1

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 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 pela seguinte dotação orçamentária:



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

4

11.02 – 2.075 – Manutenção da Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente

3.3.90.39.79.00.00 – Serv. de Apoio Adm. Técnico e Operacional – 3617

Recurso: 1234 – Convênio Mun. Casa de Acolhimento

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A licitante vencedora deverá prestar os serviços nas dependências da Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente do Município de Guaporé/RS, situada na Rua Agilberto Maia, nº.280, Bairro São Cristóvão, 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:

- a)** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- b)** Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- c)** Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- d)** Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- e)** Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- f)** Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

4.4.1. Os profissionais devem passar por um processo de seleção criterioso garantindo a contratação de pessoal qualificado e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários. Para tanto, deve-se prever, minimamente, os seguintes passos:

- a)** Ampla divulgação, com informações claras sobre o serviço, o perfil dos usuários, as atribuições e exigências do cargo a ser ocupado, salário e carga horária, dentre outros;



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

5

- b)** Processo seletivo, com atenção à exigência da formação mínima de ensino médio completo;
- c)** Avaliação de documentação mínima a ser exigida: documentos pessoais, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental;
- d)** Avaliação psicológica e social: análise da vida pregressa, entrevista individual e atividade de grupo;
- e)** Constituem características desejáveis aos candidatos (a): motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras

4.4.2. Os serviços a serem prestados deverão ser executados simultaneamente por todos os empregados à disposição na respectiva instituição.

4.4.3. Poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pela contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas na casa de acolhimento, ou cujo comportamento seja inadequado ou não condizente com o ambiente.

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;
- 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 da Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente de Guaporé/RS juntamente com o gestor de



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

6

contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

6.2. O Contrato dos serviços de que trata o presente projeto será celebrado pelo prazo de **12 (doze) meses**, com vigência **a contar de 01 de dezembro de 2019 e término em 30 de novembro de 2020**, 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 6.3 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;

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 suspensa de contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

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 nº 277/2019 e seus anexos, bem como à proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.



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

7

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

8.1. O contrato será fiscalizado pelo diretor da Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente do Município de Guaporé/RS, juntamente com o gestor de contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

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

São Obrigações:

8.3. 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) da Casa de Acolhimento, 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) da Casa de Acolhimento, 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.

8.4. 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 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;



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

8

h) A necessidade de profissionais para escalas 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:

- 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 NONA – DAS PENALIDADES

9.1. 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:** executar o contrato ou as obrigações com irregularidades passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;
- b) Multa de 0,5%** sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado na execução do contrato ou das obrigações, até o limite de 10 (dez) dias, após será considerado como inexecução contratual;
- c) Multa de 10%** sobre o valor estimado da contratação: deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar);
- d) Multa de 10%** sobre o valor total do Contrato: inexecução parcial do contrato ou das obrigações;
- e) Multa de 15%** sobre valor total do Contrato: inexecução total do contrato ou das obrigações;
- f) Suspensão do direito de licitar e contratar** com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos: inexecução parcial ou total do contrato ou das obrigações;
- g) Suspensão do direito de licitar e contratar** com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos: frustrar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal;
- h) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a



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

9

Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Guaporé/RS.

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

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

9.10. 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.



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

10

9.11. O licitante 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, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração ou cometer fraude fiscal, será declarado inidôneo e ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO

10.1. A **CONTRATADA** somente poderá ceder parcialmente este contrato mediante prévia e expressa autorização do Município.

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 05 (cinco) vias de igual teor.

Município de Guaporé/RS, 26 de novembro de 2019

**BAGGIO E MARCOLINA SISTEMAS
DE LIMPEZA E SEGURANÇA LTDA
CONTRATADA**

**VALDIR CARLOS FABRIS
CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

**DANIEL ZORZI
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS 60.518**



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

11



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de cuidador da Casa de Acolhimento da Criança e do Adolescente de Guaporé/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	POSTOS
01	Contratação de empresa para serviço de cuidadores com carga horaria de até 44h semanais.	Até 06
TOTAL DE PROFISSIONAIS		06

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.

Em consonância com o que já está disposto na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), algumas orientações para gestão do trabalho e educação permanente, que devem ser adequadas às necessidades de cada município, considerando suas particularidades, prevê que o reconhecimento de que todos os profissionais que atuam em serviços de acolhimento desempenham o papel de educador, impõe a necessidade de seleção criteriosa devendo seguir as orientações específicas na seleção dos profissionais.

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

2

Por isso, a contratação de empresa para prestação de serviços 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 de exercer os cuidados de crianças e adolescentes sob medida de proteção, acolhidos na casa de acolhimento da criança e do adolescente de Guaporé, administrada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

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 9507/2018 e Instrução Normativa do Ministério de Orçamento, Planejamento e Gestão nº 05/2017.

Ademais a contratação deverá obedecer às orientações da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DEFINIÇÕES:

Trata-se de serviço de natureza continuada, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades de proteção das crianças e adolescentes acolhidos. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção continua é imprescindível, estando voltada para o funcionamento das rotinas da Casa de acolhimento.

O contrato deverá vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

O horário de trabalho dos (as) funcionários (as), poderá ser de 06 horas diárias, ou de 12h ininterruptas por 36 horas de folga, respeitando a legislação trabalhista

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

13



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

3

e devendo atender os horários de funcionamento determinados pela coordenação da casa de acolhimento.

Por se tratar de jornada de até 44h semanais por profissional, deverá ser respeitado o salário normativo em jornada reduzida, conforme pré-determinado em convenções trabalhistas e na Consolidação das Leis Trabalhistas – Decreto-Lei nº 5452/43.

É facultada à Administração a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

A prestação dos serviços será ininterrupta devido a continuidade e atendimento integral do serviço de acolhimento, diante disso ressalta-se que, nos períodos de recesso ou em dias específicos em razão dos feriados municipais regulados pela Lei Municipal nº 2.033/97, pontos facultativos estabelecidos pela Lei Municipal nº 2.759/2006, Estadual e Federal e decretos complementares poderá haver a necessidade de exceção e pagamento de horas extras.

Conforme o disposto acima, e mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 100% da quantidade total de postos estabelecida no objeto, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados.

Os serviços contratados serão prestados na Casa de Acolhimento da Criança de do Adolescente de Guaporé, nos quais consideram-se as seguintes atividades:

- Monitores/Cuidadores:

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

14



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

4

Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;

Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

4.2. Disposições Gerais

4.2.1. Os profissionais devem passar por um processo de seleção criterioso garantindo a contratação de pessoal qualificado e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários.

Para tanto, deve-se prever, minimamente, os seguintes passos:

Ampla divulgação, com informações claras sobre o serviço, o perfil dos usuários, as atribuições e exigências do cargo a ser ocupado, salário e carga horária, dentre outros;

Processo seletivo, com atenção à exigência da formação mínima de ensino médio completo;

Avaliação de documentação mínima a ser exigida: documentos pessoais, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental;

Avaliação psicológica e social: análise da vida pregressa, entrevista individual e atividade de grupo;

Constituem características desejáveis aos candidatos (a): motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; pro-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras.

4.2.2. Os serviços a serem prestados deverão ser executados simultaneamente por todos os empregados à disposição na respectiva instituição.

4.2.3. Poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pela contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
--- 000 - GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

5

nas funções determinadas na casa de acolhimento, ou cujo comportamento seja inadequado ou não condizente com o ambiente.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

5.3. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

5.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando em quantidades suficientes para a correta execução dos serviços, elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

5.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou com comportamento inadequado dentro da instituição;

5.8. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante no prazo de no máximo uma hora, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, caso contrário será descontado proporcionalmente o valor referente a nota fiscal em que a eventual ausência ocorreu;

5.9. Manter o supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

16



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

6

executantes dos serviços. Este supervisor encarregado dos demais funcionários terá a obrigação de receber as informações por falhas detectadas pelo responsável pelo acompanhamento da qualidade dos serviços e tomar as providências pertinentes, sendo, portanto, representante da empresa no que tange a qualidade dos serviços. Qualquer reclamação da instituição deverá ser direcionada por escrito ao supervisor que deverá prontamente resolvê-las;

5.9.1. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

5.9.2. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratadas;

5.9.5. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

5.9.6. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados

5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela direção da escola, instruindo-os sobre as normas básicas;

5.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, enviando um substituto em caso de impossibilidade dos mesmos;

5.12. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência;

5.12.1. Manter o registro dos seus funcionários devidamente atualizado e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação de serviços mediante registro do horário de trabalho fixado em local de fácil acesso e registro de ponto através de livro ponto, o qual será periodicamente revisado pela coordenação da casa de acolhimento.

5.13. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

5.14. Entregar até a data contratada de cada mês:

- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

17



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

7

- 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.

5.15. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

5.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.17. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.;

5.18. Após a empresa receber a ordem de início de serviços deverá entregar uma relação dos empregados, instrumentos e documentos requisitados para a seleção conforme especificado nas orientações gerais, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), documentos pessoais, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental; Avaliação psicológica e social: análise da vida pregressa, entrevista individual e atividade de grupo; com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

5.18.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo

5.19. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

18



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

8

5.20. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniforme, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

5.21. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregaticio com o contratante;

5.22. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

5.23. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.24. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

5.25. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

5.26. Comunicar à contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.27. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato;

5.28. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;

5.29. Colocar à disposição da Administração profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

- Ter experiência no serviço que irá executar;

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-6565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

19



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

9

- Não ter antecedentes criminais registrados;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se a:

- 6.1. Expedir a ordem de início de serviço;
- 6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;
- 6.6. Exercer a fiscalização dos serviços através do Gestor do Contrato, juntamente com o coordenador da Casa de Acolhimento, sendo que possíveis reclamações devem ser dirigidas ao supervisor da contratada e não aos serventes;
 - 6.6.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do Gestor do Contrato, juntamente com coordenador da Casa de Acolhimento, 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;
- 6.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.8. 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 avaliação dos profissionais fica sob a responsabilidade do supervisor da empresa contratante.
- 7.2. A fiscalização da qualidade dos serviços prestados fica sob a responsabilidade da coordenação da Casa de Acolhimento, e quaisquer notificações serão realizadas por escrito à empresa responsável.

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

10

8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O pagamento dos serviços será efetivado mediante apresentação das Notas Fiscais 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 dos serviços
- 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

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, fica o Município dispensado de efetuar o pagamento destas.

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

21



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

11

9.2. O contrato será fiscalizado pelo coordenador da Casa de Acolhimento juntamente com o gestor de contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

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 suspensa de contratar com a Administração Pública.

10. CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

A Proposta Financeira referente à categoria profissional, a ser apresentada pelo proponente, deverá abranger os custos que compõem o preço, e deverão ser levados em consideração:

10.1. Valor da remuneração da mão de obra da categoria envolvida na prestação dos serviços, definido o valor do salário normativo conforme Acordo Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor;

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

22



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

12

- 10.2. Valor da Reserva Técnica que não poderá ser superior a 6% (seis por cento) sobre o valor da remuneração da mão de obra;
- 10.3. Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, incluindo todos os percentuais equivalentes, com base na legislação;
- 10.4. Custos dos Insumos;
- 10.5. Os Custos administrativos operacionais e lucro sobre o valor de mão de obra mais insumos;
- 10.6. O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a mão de obra, insumos e demais componentes.

11. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

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

11.1. 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 Civis, 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).

11.2. 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;

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-6565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br



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

23



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

13

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

11.3. 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).

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

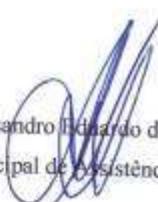
- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extrajudicial da empresa, expedida pelo (s) distribuidor (es) da Justiça da sede da licitante, com prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para apresentação da documentação.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica-operacional da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11.6. 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.


Alessandro Eduardo de Almeida
Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-5565
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: assistenciasocial@guapore.rs.gov.br