

## **EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 064/2011**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do seu Pregoeiro designado pela Portaria nº. 36/2011, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme previsto neste Edital e seus anexos, com obediência ao disposto na Lei n. 10.520, de 18.07.02 e no Decreto Executivo n. 038/05 Lei Complementar n. 123/06 e subsidiariamente, na Lei n. 8.666/93.

O Credenciamento das empresas participantes, será realizado no dia **23 de setembro de 2011, às 08h00min**, e os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação definido no objeto desse Edital e seus anexos, deverão ser entregues ao pregoeiro até às **8h15min**, no mesmo local, ou seja, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, localizada na Av. Mato Grosso, 66NE, centro, Campo Novo do Parecis – MT.

### **1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, bem como serviço de cozinha e lavagem de veículos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de higienização, equipamentos, ferramentas e demais utensílios e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, inclusive fornecendo sacos plásticos para acondicionamento de detritos, nas dependências internas e externas do Paço Municipal de Campo Novo do Parecis, Secretarias e demais Unidades, conforme anexo I do Edital;

**1.2** Os serviços de limpeza deverão ser realizados diariamente, de segunda a sábado, 44 horas semanais, no período diurno, conforme o cronograma das respectivas Secretarias, bem como o destacado no Termo de Referência em anexo;

**1.3** Os serviços de cozinha deverá ser realizado na casa de passagem de segunda a domingo, 8 horas diárias, para confecção de almoço e jantar, conforme o cronograma destacado no Termo de Referência em anexo;

**1.4** Os serviços de lavagem de veículos deverão ser executados nas instalações da Prefeitura Municipal, obedecendo o período de 44 horas semanais.

**1.5** Os serviços objeto deste pregão deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas no Anexo I deste Edital.

**1.6** O prazo para iniciar a execução dos serviços é imediatamente após a assinatura do contrato.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1** Os pagamentos decorrentes do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 03.001 Gabinete da Secretaria de Administração

**Projeto Atividade:** 2005-Manutenção e Encargos com a Secretaria de Administração.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 52

**Unidade Orçamentária:** 06.001 Gabinete da Secretaria de Municipal de Esportes e Lazer

**Projeto Atividade:** 2010- Manutenção e Encargos com a Secretaria de Municipal de Esportes

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 127

**Unidade Orçamentária:** 07.002 Departamento de Desenvolvimento urbano

**Projeto Atividade:** 2014 - Manutenção e Encargos com a Infraestrutura

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 188

**Unidade Orçamentária:** 09.002 Departamento de Educação

**Projeto Atividade:** 2025- Manutenção e Encargos com a o Ensino Fundamental

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 351

**Unidade Orçamentária:** 09.002 Departamento de Educação

**Projeto Atividade:** 2032- Manutenção e Encargos com a Educação Infantil

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 392

**Unidade Orçamentária:** 11.002 Fundo de Municipal de Assistência Social - FMAS

**Projeto Atividade:** 2050- Manutenção e Encargos com o Centro de Referência e Assistência Social-CRAS

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 547

**2.2** Valor máximo estimado para esse processo é de R\$ 1.166.102,40 (um milhão, cento e sessenta e seis mil, cento e dois reais e quarenta centavos).

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atendam todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta.

**3.1.1** Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

**3.1.2** Poderão participar da presente licitação todas as empresas, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, bem como, as empresas inscritas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que em plena validade;

**3.1.3** Para participar do presente Pregão, os licitantes que não estiverem cadastrados na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, e quiserem se cadastrar, deverão providenciar seu cadastramento, no mínimo, de 03 dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas;

**3.1.4** As empresas que já estiverem cadastradas no SICAF ou cadastradas na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis deverão providenciar a revalidação/atualização dos documentos obrigatório no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta e apresentá-los atualizados e regularizados na própria sessão do PREGÃO.

**3.2** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, nos termos da LC 123/2006;

**3.2.1** As empresas participantes poderão comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com exceção das empresas constantes no § 4º do mesmo artigo, cabendo ao pregoeiro a faculdade de consultar o sítio oficial da receita federal, na internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

**3.3** Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

- c) estrangeiras que não funcionem no país;
- d) que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- e) cooperativas, tendo em vista que a prestação dos serviços demanda execução em estado de subordinação com relação ao fornecedor dos serviços, conforme IN 02 de 30/04/2008 do MPOG.

**3.4** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

**3.5** Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, os quais a empresa contratada se obriga a saldar na época devida;

**3.5.1** É assegurada à Contratante, a faculdade de exigir da empresa contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** Antes da abertura dos envelopes de propostas, ocorrerá a **fase de credenciamento**, onde serão vistos e identificados os representantes das licitantes;

**4.2** Cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, bem como, comprovado por instrumento próprio, conferindo poderes para formulação de proposta e lances verbais, oferta de descontos, para recebimento de intimações, notificações, desistência ou não de recurso e para a prática dos demais atos inerentes ao certame além da apresentação de Contrato Social na junta comercial ou Alvará de Funcionamento para comprovação do ramo de atividade que a empresa exerce;

**4.3** Cada Credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

**4.4** Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame;

**4.5** Somente poderão participar da fase de lances verbais as empresas que atendendo as condições estabelecidas no item 3, no dia, hora e local da realização do Pregão se fizerem representar por pessoa com poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, comprovando tais poderes da seguinte forma:

- a) se titular, diretor, sócio ou gerente deverá apresentar cópia autenticada do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;
- b) se por outra pessoa deverá apresentar instrumento público ou particular de mandato (procuração) **(com firma reconhecida em cartório)**, com poderes para formular ofertas e

lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

c) Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo do anexo V).

**4.6. Os documentos referidos nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.5 deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 5, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação;**

4.7. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este **Pregão**, mantendo o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro, acionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

<b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
<b>Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis</b> <b>PREGÃO Nº 064/2011</b> Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.	<b>Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis</b> <b>PREGÃO Nº 064/2011</b> Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

5.2 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o(s) representantes(s) da(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes;

5.3. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 – Proposta de Preços – e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação;

5.4. Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

## **6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1** A proposta de preços será apresentada em uma via impressa em papel timbrado, conforme modelo de proposta, assinada pelo proponente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, e, ainda, com as seguintes informações:

- a) fazer menção ao número deste **Pregão** e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e *e-mail*, se houver, e o respectivo endereço com CEP, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta;
- b) Discriminação completa do objeto ofertado,;
- c) Uma única cotação por lote, com preço da contratação mensal e total proposto, expresso em real, junto ao qual se considerarão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, fretes, encargos de qualquer natureza etc.);
- d) A execução dos serviços será conforme cronograma mencionado no Termo de Referência em anexo;
- e) O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- f) Prazo de início para execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- g) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- h) a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços até o fim do contrato, indicando a sua especificação e a sua marca, exceto para serviços de cozinha e lavador de veículos.

**6.2** A proposta deverá ser acompanhada de planilha de custos individual de cada função a ser desempenhada na presente contratação, contemplando todos os encargos, salários, insumos, equipamentos, EPIs etc, indispensáveis para a execução satisfatória dos serviços, conforme modelo de planilha em anexo.

**6.2.1** Os salários deverão obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados da Empresa de Asseio e Conservação do Estado de Mato Grosso e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Mato Grosso, registrada sob o n.0029/2011;

**6.2.2** A planilha de custo informada acima deverá prever o número mínimo de funcionários indicados no Termo de Referência;

**6.3 Sob pena de desclassificação** a licitante deverá apresentar, juntamente com a planilha de custos da empresa, declaração expressa assinada pelo seu representante legal, **com firma reconhecida em cartório**, onde o mesmo declare que quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta/planilha ou incorretamente cotados, deverão ser considerados incluídos no valor total, não sendo motivo para qualquer alteração de valores posterior a licitação;

**6.4** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais,

trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

**6.5** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

**6.6. As licitantes poderão realizar visitas nas unidades previstas na especificação, devendo agendar com as áreas sistêmicas, não sendo aceitos qualquer questionamento quanto às dificuldades relativas aos serviços fora do prazo estabelecido neste edital.**

**6.7** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

**6.7.1** Inadimplência com fornecimento de itens junto a Prefeitura, não configurando como tal as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e este for devidamente acatado;

**6.7.2** Existência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;

**6.7.3** Existência em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

**6.8** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar n. 123/06 deverá declarar, no ato de apresentação de sua proposta que atende os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei;

**6.9** Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

- a) quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;
- b) discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;
- c) discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

**6.10** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

- a) de soma e/ou multiplicação;
- b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim; e
- c) a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

**6.11** As licitantes poderão realizar visitas nas unidades previstas na especificação, devendo agendar com as áreas sistêmicas, não sendo aceitos qualquer questionamento quanto às dificuldades relativas aos serviços fora do prazo estabelecido neste edital;

**6.12** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus anexos, e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos que dificultem o julgamento.

## **7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para as empresas cadastradas, os documentos de habilitação que deverão ser apresentados são:

**7.1.1.** Comprovar o Certificado de Registro Cadastral ou o espelho do SICAF, que esteja em plena validade ou Declaração de Atualização de Documentos, emitido por esta Prefeitura, caso o cadastro seja efetuado pela Prefeitura;

**7.1.2** Deverá apresentar, em conjunto, as demais documentações complementares, previstas no item 7.2.2 alínea “e”, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 e 7.2.7 desse edital.

**7.2.** Para empresas não cadastradas, ou cadastradas, mas sem prova de regularidade dos documentos, deverão apresentar:

### **7.2.1 Regularidade Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- e) Cópia autenticada do RG e CPF dos sócios.

### **7.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Pregão;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND - INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário.

**7.2.2.1** Atendendo ainda a LC 123/2006, no seu Art. 43, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

**7.2.2.1.1** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **7.2.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (**ano 2010**), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, cabendo à licitante demonstrar a sua situação financeira pela constatação dos índices abaixo, os quais deverão ser iguais ou superiores a 01 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das seguintes fórmulas:

#### **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

#### **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

#### **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Observações:** Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a1)-** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

-publicados em Diário Oficial; ou

-publicados em jornal de grande circulação; ou

-por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

**a2)-** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente.

**a3)-** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

**a4)-** Sociedade criada no exercício em curso:

-fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

**a5)-** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

**7.2.4** Prova de capital mínimo, registrado e realizado, até a data da abertura da presente licitação, no valor correspondente a R\$ 99.500,00 (noventa e nove mil e quinhentos reais), ou seja aproximadamente 10% do valor estimado para o serviço, através de certidão da Junta Comercial do Estado onde a empresa tem seu domicílio legal, comprobatório de seu Capital Social;

**7.2.5** Todas as licitantes deverão apresentar certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, com validade máxima de 06 (seis) meses;

#### **7.2.6 Documentação Técnica**

a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde ateste que a licitante já executou serviços compatíveis com a prestação de serviço ao qual se refere o objeto deste edital e que os mesmos foram satisfatórios, **devendo o mesmo ser comprovado através de notas fiscais ou contrato de prestação de serviços.**

### **7.2.7 Documentação Complementar.**

- a) Declaração, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93, ou, impeditivos de sua habilitação na licitação em referência, podendo ser adotado o modelo constante dos Anexos deste Edital;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser adotado o modelo constante dos Anexos deste Edital.
- c) Declaração que a empresa não esta em litígio judicial, contra o Município de Campo Novo do Parecis, podendo ser adotado o modelo constante dos Anexos deste Edital;
- d) Declaração de que tomou conhecimento, e esta de acordo com as condições previstas nesse edital, podendo ser adotado o modelo constante dos Anexos deste Edital;
- e) Atestado de visita aos locais onde serão executados os serviços, expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, devendo a visita ser agendada com no mínimo 48 horas de antecedência;
- f) Declaração da licitante que caso vença o certame possuirá um escritório nesta cidade para atender as necessidades decorrentes do contrato firmado com a Administração Pública;
- g) Declaração informando a quantidade de funcionários da empresa que serão utilizados para a prestação dos serviços;
- h) Declaração da Licitante dando ciência de que a prestação dos serviços de que trata esta licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração.

**7.3** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante;

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser em nome da matriz;

b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão ser em nome da filial, exceto os documentos que comprovadamente só são emitidos no nome da matriz.

**7.4** Não serão aceitos protocolo de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos nesse Edital;

**7.5** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimentos, nos termos do art. 299 CP, ficará sujeito às penas de reclusão, de 1 a 5 anos se o documento for publico e reclusão de 1 a 3 anos e multa se for documento particular, independente das demais penalidades administrativas;

**7.6** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

**7.7** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## **8. DA SESSÃO DE JULGAMENTO DO PREGÃO**

**8.1** A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com no mínimo 15 (quinze)

minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

**8.2** Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 4 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados;

**8.3** Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente credenciadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação;

**8.4** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada;

**8.5** Será classificada pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **menor preço por lote** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

**8.6** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

**8.7** O Pregoeiro e equipe de apoio analisarão todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais;

**8.8** Inicia-se a fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

**8.8.1** As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como tempo máximo o período de 05 minutos, para que cada empresa efetue seu lance;

**8.8.2** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a seqüência dos lances ulteriores;

**8.8.3** O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço, e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

**8.9** A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;

**8.10** A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis, conforme item 11;

**8.11** Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar;

**8.12** Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, verificará a existência de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente credenciada, participante da fase de lances;

**8.12.1** Havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte credenciada, será assegurado o direito de desempate, conforme Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006;

**8.12.2** Para efeito do disposto no subitem anterior, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior ao melhor preço;

**8.12.3** Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;

**8.12.4** Ocorrendo empate, serão adotados procedimentos, conforme disposto no artigo 45 da Lei Complementar 123/2006:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5%, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nesta hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.12.2., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando o vencedor do sorteio para, querendo, encaminhar melhor oferta;

d) Não havendo licitante vencedor, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor, sendo, na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.13** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**8.14** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito;

**8.15.** Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação da habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias sendo que as empresas já cadastradas no Cadastro Municipal de Fornecedores deverão apresentar o Certificado de Registro de Fornecedores, ou com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, assegurado a esta o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

**8.16** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão;

**8.17** *Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto;*

**8.18** Caso ocorram as hipóteses do subitem anterior, ou de não haver oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do Pregoeiro, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito ao pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;

**8.19** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão;

**8.20** A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pelo pregoeiro na própria ata de reunião;

**8.21** A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a reunião de abertura das propostas, nova planilha com os respectivos preços unitários e totais.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**9.1** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;

**9.1.1** Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta;

**9.1.2** Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

**9.2** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização da licitação, incorrerá nas penas do art. 93 da Lei 8666/93, assegurado contraditório e a ampla defesa;

**9.3** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.1.1** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste **Pregão**, implicará **decadência e preclusão** desse direito da **licitante**, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à **vencedora**.

**10.2** Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas;

**10.3** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**10.4** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.5.** Decididos os recursos, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

**10.6** A parte que interpuser recurso por meio de fac símile ou e-mail deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada multa de até 10% sobre o valor adjudicado, sem prejuízo das seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002:

**11.1.1** Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta administração;

**11.1.2** Multa, de 20% do valor do contrato;

**11.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002;

**11.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

**11.1.4.1** A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto ao SICAF, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Municipal.

**11.2** Caso a licitante declarada vencedora se recuse a assinar o contrato, será aplicado-lhe a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

**11.3** Expirado o prazo proposto para a entrega do bem, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho.

**11.3.1** A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério da administração, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 11.1;

**11.3.2** A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação.

**11.4** Caso a Adjudicatária não solucione quaisquer problemas advindos da contratação sofrerá multa, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

- a)** atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b)** a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

**11.5** A multa, eventualmente imposta à Adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

**11.6** As multas previstas nesta seção não eximem a Adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

**11.7** Se a Adjudicatária não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de Campo Novo do Parecis;

**11.8** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **12 . DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**12.1** A adjudicação do objeto da licitação ao vencedor será feita pelo Pregoeiro e a homologação será feita pelo Ordenador de Despesas.

## **13. DO CONTRATO**

**13.1** Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

**13.2** A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da convocação;

**13.3** Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou apresentar situação irregular, será chamado outro, conforme ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**13.4** O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contado se sua assinatura, admitindo prorrogação conforme art. 57 de Lei 8.666/93;

**13.4.1** Caso o contrato seja prorrogado, o preço poderá ser repactuado com periodicidade mínima de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta ou da última repactuação, mediante requerimento da contratada, sendo vedada repactuação antecipada ou retroativa.

**13.4.2** Será vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de um ano.

**13.5** A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis se obriga a:

- a)** receber o objeto adjudicado nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;
- b)** indicar os locais e horários em que deverá ser executado o serviço;
- c)** notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais;
- d)** efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste edital;
- e)** fiscalizar a execução dos serviços;
- f)** disponibilizar informações necessárias à execução do presente instrumento.

**13.5.1** O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações, quantidade, volume e qualidade dos serviços, nos termos do presente edital;

**13.5.2** O objeto adjudicado será recusado se o serviço não for condizente com o solicitado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

**13.6** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da licitante vencedora:

**13.6.1** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais de higienização, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades e qualidade necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, inclusive fornecendo sacos plásticos para acondicionamento de detritos, fornecendo e repondo todos os recursos indiretos necessários para administração e coordenação total dos serviços (saboneteiras, toalheiros, equipamentos e etc);

**13.6.1.1** Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, inclusive registrados na ANVISA, e que não causem danos às pessoas, bem como, aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.

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

**13.6.3** Prestar os serviços de acordo com o edital;

**13.6.4** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**13.6.5** É vedada a subcontratação dos serviços, objeto deste Edital;

**13.6.6** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

**13.6.7** Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;

**13.6.8** A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços e materiais fornecidos, inclusive com substituição de equipamentos, bem como, mão-de-obra que não atendam as exigências dos serviços;

**13.6.9** Ser responsável pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;

**13.6.10** Ser responsável por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e

materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços;

**13.6.11** Ser responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Prefeitura Municipal todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

**13.6.12** Atender aos serviços solicitados pela Prefeitura Municipal, com pessoal devidamente qualificado, bem como observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições técnicas estabelecidas entre as partes;

**13.6.13** Participar, com representante credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venha a ser convocado pela Prefeitura Municipal;

**13.6.14** Ter sede administrativa, no município de Campo Novo do Parecis, a qual deverá funcionar em horário normal de expediente, contendo:

- a) Endereço comercial;
- b) Atendente;
- c) Telefone fixo para contato direto;
- d) Telefone móvel para contato com encarregado dos funcionários.

**13.6.15** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mediante envio de cópia da referida carteira com a data do registro;

**13.6.16** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

**13.6.17** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s para a execução plena dos serviços (protetor solar, luvas, botinas, bonés com protetor, etc.);

**13.6.17.1** A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

**13.6.18** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

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

**13.6.20** 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, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as áreas objeto dos serviços;

**13.6.21** A contratada deverá operar o controle de seus funcionários;

**13.6.22** Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da Administração Pública Municipal, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

**13.6.23** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**13.6.24** Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificado no curso da execução contratual;

**13.6.25** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

**13.6.26** A contratada deverá obedecer ao piso salarial da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria da classe, bem como Clausula quinta Parágrafo único da referida CCT;

**13.6.27** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições desse edital, os acréscimos e suspensões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato, devendo as suspensões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes;

**13.6.28** Será terminantemente proibido aos prepostos da contratada, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

**13.6.29** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**13.6.30** Promover a vacinação de todos os funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;

**13.6.31** Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

**13.6.32** Obter, se necessário, alvarás e licenciamentos para suas atividades e instalações físicas, tanto próprias, como locadas, ou cedidas por meio de termo de cessão de uso;

**13.6.33** Substituir imediatamente, no início do expediente, em caso de faltas, férias ou a pedido do órgão, o funcionário posto a serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado à Contratante o direito de

autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço;

**13.6.34** Os serviços de limpeza deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

**13.6.35** Substituir o empregado, em caso de afastamento (doença, faltas, férias), sem nenhum acréscimo de custo à Administração Pública Municipal;

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1** A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do seu valor total dos serviços, no ato da assinatura do contrato, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

**14.2** Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

**14.3** Caso opte pela caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente.

**14.4** A licitante vencedora deverá apresentar a garantia escolhida, referente ao item 14.2, no prazo máximo de 03 (três) dias de sua notificação, quando só então assinará o contrato.

#### **15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1** Os serviços compreendem na limpeza, asseio e conservação predial, bem como o serviço de cozinha e lavagem de veículos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos necessários, para atendimento das necessidades do Paço Municipal de Campo Novo do Parecis, Secretarias e demais Unidades, em quantidades e qualidades necessárias;

**15.1.1** Os serviços de limpeza deverão ser realizados diariamente, de segunda a sexta-feira, 44 horas semanais, no período diurno, conforme o cronograma destacado no Termo de Referência em anexo.

**15.1.2** Os serviços de cozinha deverá ser realizado na casa de passagem de segunda a domingo, 8 horas diárias, para confecção de almoço e jantar, conforme o cronograma destacado no Termo de Referência em anexo;

**15.1.3** Os serviços de lavagem de veículos deverão ser executados nas instalações da Prefeitura Municipal, obedecendo o período de 44 horas semanais

**15.2** Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento de todo o material para a realização dos serviços, tais como, saneantes domissanitários, vassoura, rodo, balde, pá de lixo, máquinas do tipo lavadora e extratora de líquidos para o piso e demais utensílios necessários para a realização dos serviços, exceto para os serviços de cozinha e lavador de veículos.

**15.3** A empresa contratada deverá fornecer os seguintes materiais, devendo os mesmos serem compatíveis em qualidade e quantidade com os serviços executados:

- Água Sanitária;
- Álcool Líquido;
- Álcool Gel;
- Cera de chão;
- Desinfetante;
- Detergente;
- Esponja Dupla Face - individual para cada servente -substituído sempre que necessário;
- Escova Sanitária;
- Esponja de Aço;
- Flanela individual - para cada servente – substituído a cada mês;
- Lustra Móveis;
- Luva de Borracha - individual para cada servente;
- Limpa Vidro;
- Pano de Chão;
- Papel Higiênico macio e absorvente, cor branca e de primeira qualidade;
- Papel Toalha de primeira qualidade;
- Sabão em Barra;
- Sabão em Pó;
- Sabonete sólido;
- Sabonete Líquido;
- Saco de lixo de 30 lts, 40 lts, 50 lts, 100 lts e 200 lts;
- Limpador multiuso;
- Desodorizador de ambiente;
- Pedra sanitária;
- Removedor;
- Desentupidor de vaso;
- Pá de lixo com cabo longo – individual para cada servente;
- Pasta p/ limpeza pesada;
- Rodo – individual para cada servente;
- Saponáceo em pó;
- Vassoura nylon – individual para cada servente;
- Vassoura pêlo – individual para cada servente;
- Balde plástico – 20 litros – individual para cada servente.

**15.3.1** Os serviços e materiais especificados neste Edital não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

**15.3.2** A Contratada deverá manter nas Unidades, estoque de produtos e materiais de consumo,

necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal ou quinzenal.

**15.3.3** A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis;

**15.4** O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93;

**15.5** A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos serviços e/ou materiais fornecidos;

**15.6** A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de serviço com as normas deste Edital;

**15.7** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1** A fiscalização e acompanhamento do contrato será feita pela Administração Municipal, através de seu agente fiscalizador;

**16.2** A Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**16.3** A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais;

**16.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao serviço contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; ea satisfação do público usuário.

**16.5** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.6** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.7** A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina, bem como solicitar a substituição de produtos que estejam em desconformidade com o constante no Edital;

**16.8** A fiscalização citada nos itens anteriores não isenta a empresa vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato;

**16.9** A Contratada deverá, sempre que solicitado pelos fiscais do Contratante, comprovar o fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPIs – aos empregados, em quantidade e qualidade adequados à prestação dos serviços com segurança.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1** O pagamento será efetuado mensalmente, através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/fatura dos serviços efetivamente realizados.

- o serviço de cozinheira será pago de forma fixa mensal.

**17.1.1** A contratada deverá juntar relatório mensal dos serviços prestados até o 5º dia útil do mês subsequente.

**17.1.2** Para a realização do pagamento, a Contratada deverá apresentar as certidões negativas do INSS, FGTS e das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como, prova de recolhimento do FGTS e INSS relativo a todos os empregados da contratada, correspondente ao mês da última competência vencida;

**17.1.3** Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do “**SIMPLES**”;

**17.1.4** Em sendo optante do ‘SIMPLES’ a contratada deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

**17.2** Para recebimento dos valores mensais devidos, a empresa deverá entregar todos os documentos fiscais previstos no contrato de prestação de serviços;

**17.3** No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Pregão;

**17.4** A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**17.5** Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item 17.1 fluirá a partir da respectiva regularização;

**17.6** A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

**17.7** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

**17.8** O pagamento feito à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, realizar diligência para apurar as documentações apresentadas e caso seja constatada declarações falsas, serão encaminhadas as informações ao Ministério Público para apuração, conforme item 7.5 deste Edital;

**18.2** Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente poderão ser prestados quando solicitador por escrito, encaminhado ao Pregoeiro;

**18.3** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoal;

**18.4** As licitantes não terão direito a indenização em decorrência de anulação dos procedimentos licitatórios, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ser ressarcidos pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

**18.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicada na imprensa oficial;

**18.6** Os prazos serão contados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento;

**18.7** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados;

**18.8** Para questões que por ventura solicitadas não resolvidas por via administrativa, o Foro será da Comarca de Campo Novo do Parecis;

**18.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**18.10** São partes integrantes deste edital os anexos abaixo:

- a) Termo de Referência
- b) Anexo II: Declaração
- c) Anexo III: Declaração do art. 7º, XXXIII CF/88
- d) Anexo IV: Modelo Carta de Representação
- e) Anexo V: Declaração de Habilitação
- f) Anexo VI: Modelo de Proposta de Preço
- g) Anexo VII: Modelo de Planilha de Custo
- h) Anexo VIII: Minuta do Contrato

Campo Novo do Parecis - MT, 08 de setembro de 2011

**Leandro Nery Varaschin**  
**Pregoeiro**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. OBJETO:**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, bem como serviço de cozinheira, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos necessários, para atendimento das necessidades do Paço Municipal de Campo Novo do Parecis, Secretarias e demais Unidades, em quantidades e qualidades necessárias, conforme indicação abaixo.

#### **LOTE 01**

<b>– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS DA CIDADE DE CAMPO NOVO DO PARECIS – DEVENDO SER LIMPAS 2 VEZES AO DIA</b>	
<b><u>Localização</u></b>	<b><u>Da Especificação dos Serviços</u></b>
<b><u>Escola Municipal Jardim das Palmeiras</u></b> , localizada na Av. Minas Gerais S/N, quadra 325, Bairro Jardim das Palmeiras, Campo Novo do Parecis –MT.	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b><u>Extensão da Escola Municipal Jardim das Palmeiras</u></b> , localizada na Av. Minas Gerais S/N, Bairro Jardim das Palmeiras, Campo Novo do Parecis –MT.	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b><u>Escola Municipal Nossa Sra. Aparecida</u></b> , localizada na Av. Mato Grosso, nº 1480, quadra 84, Bairro Centro, Campo Novo do parecis –MT.	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b><u>Escola Municipal Professor Antonio Pereira</u></b> , localizada na Avenida Getulio de Vargas nº 294 NW, Bairro Boa Esperança, Campo Novo do Parecis-MT.	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b><u>Escola Municipal 04 de Julho</u></b> , localizada na Av. Mato Grosso, nº , Bairro Centro, Campo Novo do parecis –MT	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – CRECHES DA CIDADE DE CAMPO NOVO DO PARECIS DEVENDO SER LIMPAS 2 VEZES AO DIA**

<b><u>Escola Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora Aparecida</u></b> , localizada na Rua Severino de Lima, Esquina com a Rua Rio Branco, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Campo Novo Parecis-MT	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b><u>Escola Municipal de Educação Infantil Karine Alves Maforte</u></b> , localizada na Rua 22, esquina com a Rua 25, Quadra 279, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Campo Novo do Parecis-MT	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b><u>Escola Municipal de Educação Infantil Hestha Beatha Ketterner Heidemann</u></b> , localizada na Avenida Brasil, Centro, Campo Novo do Parecis-MT	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b><u>Escola Municipal de Educação Infantil Jordana Araújo da Silva</u></b> , localizada na Avenida Brasil, Centro, Campo Novo do Parecis-MT	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLA NO DISTRITO MARECHAL RONDON DEVENDO SER LIMPAS 2 VEZES AO DIA**

<b><u>Escola Municipal Walter de Souza Silva</u></b> , localizada, no Distrito Marechal Rondon, Campo Novo do Parecis – MT.	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
---	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLA NO ASSENTAMENTO GUAPIRAMA**

<b><u>Escola Municipal Nivaldo Alves da Costa</u></b> , Localizada no Assentamento Guapirama, Zona Rural, Campo Novo do Parecis –MT.	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
--	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – CRECHE ITAMARATI-NORTE DEVENDO SER LIMPAS 2 VEZES AO DIA**

<b><u>Escola Municipal de Educação Infantil Itamarati.</u></b>	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
--	--

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL</b>	
<b><u>Secretaria de Trabalho e Ação Social</u></b> , localizada na Avenida Brasil n. 325-NE, Centro, Campo Novo do Parecis-MT	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b><u>Grupo Reviver -</u></b> localizado na Rua Goiânia S/N, Bairro Centro, campo Novo do Parecis – MT	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO</b>	
<b><u>Ginásio Municipal João Laurindo da Silva</u></b> , localizado na Avenida Mato Grosso nº 1060 NE- Bairro Centro, Campo Novo do Parecis – MT	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.
<b>PAÇO MUNICIPAL</b>	
<b><u>Paço Municipal</u></b> , localizado na Avenida Mato Grosso, 66 NE, Campo Novo do Parecis-MT.	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas interna e externa, com fornecimento de materiais conforme descrito acima.

**Quantidades Mínimas de Pessoas Para o Lote 01: 40 serventes**

## **LOTE 02**

<b>CASA DE PASSAGEM</b>	
<b><u>Secretaria Ação Social</u></b> , Casa de Passagem	Serviço de Copa/Cozinha para preparação de almoço e jantar de segunda a domingo

**Quantidades Mínimas de Pessoas Para o Lote 02: 1 servente**

## **LOTE 03**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL</b>	
<b><u>Secretaria Infraestrutura</u></b>	Serviço de limpeza externa e interna de veículos, leves, pesados e maquinas

**Quantidades Mínimas de Pessoas Para o Lote 03: 1 servente**

## 1.2 DA QUANTIFICAÇÃO DE SERVENTES:

LOCALIDADE	NÚMERO MÍNIMO DE SERVENTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>ESCOLAS EM CAMPO NOVO DO PARECIS</u>	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>CRECHES EM CAMPO NOVO DO PARECIS</u>	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>Escola Nivaldo Alves Da Costa</u>	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>Escola Walter de Souza Silva</u>	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>Escola Municipal de Educação Infantil Itamarati</u>	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	1
PAÇO MUNICIPAL	4
<b>TOTAL MÍNIMO DE SERVENTES</b>	<b>50</b>

LOCALIDADE	NÚMERO MÍNIMO DE SERVENTES
COZINHEIRA CASA DE PASSAGEM	1
<b>TOTAL MÍNIMO DE SERVENTES</b>	<b>1</b>

LOCALIDADE	NÚMERO MÍNIMO DE SERVENTES
LAVADOR DE VEICULOS	1
<b>TOTAL MÍNIMO DE SERVENTES</b>	<b>1</b>

## 2. DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA

2.1 Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento de todo o material de limpeza e higienização para a realização dos serviços, tais como, saneantes domissanitários, vassoura, rodo, balde, pá de lixo, máquinas do tipo lavadora e extratora de líquidos para o piso e demais utensílios necessários para a realização dos serviços;

2.2 A empresa contratada deverá fornecer os seguintes materiais, devendo os mesmos serem compatíveis em qualidade e quantidade com os serviços executados:

- Água Sanitária;
- Álcool Líquido;
- Álcool Gel;
- Cera de chão;
- Desinfetante;
- Detergente;

- Esponja Dupla Face - individual para cada servente -substituído sempre que necessário;
- Escova Sanitária;
- Esponja de Aço;
- Flanela individual - para cada servente – substituído a cada mês;
- Lustra Móveis;
- Luva de Borracha - individual para cada servente;
- Limpa Vidro;
- Pano de Chão;
- Papel Higiênico macio e absorvente, cor branca e de primeira qualidade;
- Papel Toalha de primeira qualidade;
- Sabão em Barra;
- Sabão em Pó;
- Sabonete sólido;
- Sabonete Líquido;
- Saco de lixo de 30 lts, 40 lts, 50 lts, 100 lts e 200 lts;
- Limpador multiuso;
- Desodorizador de ambiente;
- Pedra sanitária;
- Removedor;
- Desentupidor de vaso;
- Pá de lixo com cabo longo – individual para cada servente;
- Pasta p/ limpeza pesada;
- Rodo – individual para cada servente;
- Saponáceo em pó;
- Vassoura nylon – individual para cada servente;
- Vassoura pêlo – individual para cada servente;
- Balde plástico – 20 litros – individual para cada servente.

E DEMAIS PRODUTOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS.

2.2.1 Os produtos deverão possuir registro na ANVISA.

2.3 Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes;

2.4 Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

2.5 A Contratada deverá manter nas Unidades, estoque de produtos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal ou quinzenal;

2.6 A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis;

### **3. JUSTIFICATIVA**

Os serviços objeto deste Termo de Referência são essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento, e para proporcionar condições para recebimento do público em geral, bem como para a preservação do patrimônio público.

Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, por tratarem-se de serviços que atendam as necessidades públicas, justificado-se pela manutenção de higienização e asseio, adequados às instalações físicas das Unidades, bem como proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços e àqueles que buscam os serviços da Administração.

Os serviços de cozinha deverão ser executados na casa de passagem de segunda a domingo para realização de almoço e jantar.

A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada dos prédios ocupados pela Prefeitura Municipal e suas Unidades que necessitam desse serviço, bem como na experiência de vários anos na administração e fiscalização desse tipo de contrato.

**OBS.:** A prestação destes serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração.

#### **4. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA**

##### **4.1 ÁREA INTERNA:**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

##### **4.1.1 DIARIAMENTE:**

- a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existente, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Aspirar o pó em todos os pisos acarpetado, quando houver;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer e limpar os pisos de cimento;
- g) Lavar com saneantes domissanitários as paredes revestidas e os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **duas vezes ao dia**;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i) Lavar cestos de lixo dos banheiros;
- j) Limpar os corrimãos;
- l) Limpar bebedouros, observando as instruções de limpeza dos fabricantes;
- m) Retirar o pó e efetuar limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos com flanela e produtos adequados;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos de diferentes tamanhos, conforme o depósito, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.1.2 SEMANALMENTE:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários no telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool/limpa vidro, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.1.3 QUINZENALMENTE:**

- a) Limpar os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **4.1.4 MENSALMENTE:**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- h) Anualmente, uma vez quando não explicitado:
- i) Limpar, por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas;
- j) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;

#### **4.1.5 SEMESTRALMENTE:**

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### **4.2. ÁREAS EXTERNAS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **4.2.1 DIARIAMENTE:**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber,
- f) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

#### **4.2.2 SEMANALMENTE:**

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

#### **4.2.3 MENSALMENTE:**

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

### **5. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo :

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e aplicações de uso doméstico;
- c) Material de higiene: **papel toalha branco** de alta absorção (toalhas interfolhadas, alta gramatura, fibras 100% virgens (não recicladas) com 2 (duas) folhas garantindo a secagem completa das mãos; **papel higiênico** branco folha dupla, interfolhado, fibras 100% virgens (não recicladas); **sabonete líquido** cremoso, produto de alto padrão com hidratantes na sua fórmula, alto rendimento; **saquinho para descarte de absorventes**; **protetores brancos de assento sanitário**;
- d) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

### **6. DO SERVIÇO DE COZINHEIRA**

6.1 O serviço da cozinha consiste na preparação dos alimentos para as refeições do almoço e do jantar para os usuários da casa de passagem do município, bem como, na limpeza de pratos, talheres, copos, panelas e demais utensílios de cozinha, bem como limpeza de chão e móveis que guarnecem a cozinha após cada refeição.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A contratada deverá fornecer mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e de cozinha e demais atividades correlatas;

- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografias recentes, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI 's.
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração;
- h) 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, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços.
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, durante os turnos de trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração.
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbitos.
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- n) Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- o) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- p) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- q) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- r) Fornecer os materiais e equipamentos constantes deste Termo de Referência em quantidade e qualidade necessárias ao perfeito andamento dos serviços.
- s) Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- t) Os serviços deverão ser executados em horário que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

u) Indenizar qualquer dano ou prejuízo que seus empregados venham causar a contratante ou a terceiro, durante a realização dos serviços.

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

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/96.
- b) Disponibilizar instalações sanitárias.
- c) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

## **9. DO PESSOAL**

A licitante vencedora do certame, para a execução dos serviços, deverá contratar pessoal necessário para a realização dos trabalhos especificados acima.

É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento de pessoal necessário ao desempenho dos serviços, de acordo com cronograma físico, correndo por sua conta, os encargos sociais, seguros, deslocamento de pessoal, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas e previdenciárias.

Os responsáveis pela fiscalização dos serviços executados, poderão solicitar a substituição de pessoal cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, assim como a substituição dos produtos em desconformidade com a presente licitação a qual deverá ser acatada pela Contratada dentro de 24 (vinte e quatro) horas;

É vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

Será terminantemente proibido aos prepostos da contratada, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie.

Os funcionários da empresa contratada estarão diretamente subordinados, ao supervisor dos serviços da empresa contratada.

## **10. DO PAGAMENTO**

Os pagamentos referentes à execução dos serviços, serão efetuados mensalmente, após a contratada solicitar através de requerimento anexado do relatório mensal dos serviços prestados, sendo entregue até o quinto dia útil do mês subsequente, a serem protocolados na Secretaria Municipal de Administração.

Para recebimento dos valores mensais devidos, a empresa deverá entregar todos os documentos fiscais previstos no contrato de prestação de serviços.

O pagamento mensal será devido, levando em consideração os serviços efetivamente realizados, com atesto do fiscal do contrato e do fiscal dos serviços.

Ocorrendo a realização parcial de serviços, descumprindo o cronograma físico, haverá redução dos valores à pagar, prevalecendo somente a medição dos serviços executados.

## **Lavagem de veículos**

### **11. DO SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS**

7.1 O serviço de lavador de veículos compreende as lavagens internas e externas de veículos leves, pesados e máquinas da Prefeitura de Campo Novo do Parecis.

### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A contratada deverá fornecer mão-de-obra, juntamente com EPI's, para a perfeita execução dos serviços;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografias recentes, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI 's.
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- g) Zelar pelos equipamentos e bens da Prefeitura Municipal;
- h) 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 metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços.
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração.
- j) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbitos.
- k) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- l) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- m) Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- n) Os serviços deverão ser executados em horário que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- o) Indenizar qualquer dano ou prejuízo que seus empregados venham causar a contratante ou a terceiro, durante a realização dos serviços.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/96.
- b) Disponibilizar instalações e equipamentos para a execução dos serviços.
- c) Fornecer material necessário para execução dos serviços.
- d) Agendar com antecedência as lavagens dos veículos.

## ANEXO II

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

### DECLARAÇÃO

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara que:

- Em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, não existem fatos supervenientes, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis;
- Que a empresa não está em litígio judicial, contra o Município de Campo Novo do Parecis;
- Que tomou conhecimento, e está de acordo com as condições previstas nesse edital;
- Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de iniciar os trabalhos no prazo e/ou condições previstas no edital, sob as penas do Art. 299 do Código Penal.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

### ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

### DECLARAÇÃO

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no no Edital **Pregão nº...../2011**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (se for o caso) nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

*Local e data,*

*(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)*

## ANEXO IV

### Modelo de Carta de Representação/ Credenciamento

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

#### CARTA DE REPRESENTAÇÃO/ CREDENCIAMENTO

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., através do seu ..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor), .....(nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade Pregão n. ..../11 a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis o Sr.(a) ....., (nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

(Com firma reconhecida)

## ANEXO V

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

## DECLARAÇÃO

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão nº...../2011**, que está ciente que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação.

*Local e data,*

*(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)*

**ANEXO VI**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
(Proposta de Preços – Formulário Padrão)  
ANEXO VI**

<b>Edital de Pregão Presencial – Tipo MENOR PREÇO POR LOTE N. 0xx/2011</b>				
Proponente:				
Endereço:			Cidade:	UF:
Telefone:		Fax:		E-mail:
Banco:		Agência:		Conta Corrente:
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Rubrica:
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Número de Servente</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total</b>
	<b>Lote 01</b>			
01	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>ESCOLAS EM CAMPO NOVO DO PARECIS</u></b>	27		
02	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>CRECHES EM CAMPO NOVO DO PARECIS</u></b>	10		
03	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>Escola Nivaldo Alves Da Costa</u></b>	1		
04	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>Escola Walter de Souza Silva</u></b>	3		
05	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – <u>Escola Municipal de Educação Infantil Itamarati</u></b>	1		

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	4		
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	1		
08	PAÇO MUNICIPAL	4		
	<b>Valor Total Lote 01:</b>			
	<b>Lote 02</b>			
09	COZINHEIRA CASA DE PASSAGEM	1		
	<b>Valor Total Lote 02:</b>			
	<b>Lote 03</b>			
10	PREFEITURA MUNICIPAL SINFRA – LAVADOR	1		
	<b>Valor Total Lote 03:</b>			

<p>Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias, com pagamento através do Banco: _____ Agência N.º _____</p> <p>C/C N.º _____, na cidade de _____.</p> <p>Cidade-UF, _____, _____ DE 2006</p>	<p>Valor total mensal da proposta: R\$ _____ (valor por extenso)</p>
	<p>Valor total global da proposta: R\$ _____ (valor por extenso)</p> <p>Prazo de início imediato</p> <p>Nome por extenso do Representante Legal: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>_____</p> <p>CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA</p>

## ANEXO VII

### PLANILHA DE CUSTOS

<b>1. DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS:</b> Áreas (tipos) _____ : _____ M2 Áreas (tipos) _____ : _____ M2  A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____ (_____), pertinente à categoria de servente, homologados por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.
<b>2. TIPO DE MÃO-DE-OBRA</b> (uma planilha para cada Preço do Homem- Mês, referente a servente)  II - MÃO-DE-OBRA  REMUNERAÇÃO*: 01 – Salário do servente R\$ _____ 02 - Adicionais(periculosidade/insalubridade) (R\$ _____ %) 03 – Outros (especificar ( R\$ _____ %)  • <b>Deverá ser considerado um percentual de insalubridade de 40%, conforme NR 15 (Atividades e Operações Insalubres) ou adicional de periculosidade de 30%, conforme NR 16 (Atividades e Operações Perigosas), ambas da Portaria 3.214 de 08/06/1978.</b> • • VALOR DA REMUNERAÇÃO R\$ _____ ( _____ )  VALOR DA RESERVA TÉCNICA R\$ _____ ( _____ )

III. ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da remuneração + valor da reserva técnica		
GRUPO A		
01 – INSS		R\$
02 – SESI OU SESC		R\$
03 – SENAI OU SENAC		R\$
04 – INCRA		R\$
05 – SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$
06 – FGTS		R\$

07 – SAT / INSS		R\$
08 – SEBRAE		R\$
GRUPO B		
09 – Férias		R\$
10 – Auxílio Enfermidade (≤ 15 dias)		R\$
11 – Faltas legais		R\$
12 – Licença Paternidade/Maternidade		R\$
13 – Auxílio acidente de Trabalho (≤ 15 dias)		R\$
14 – Aviso Prévio trabalhado		R\$
15 – 13 Salário		
GRUPO C		
16 – Aviso Prévio Indenizado		R\$
17 – Indenização Adicional		R\$
18 – Indenização (Rescisão sem justa causa)		
GRUPO D		
19 – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO “A” SOBRE OS ITENS DO GRUPO B		R\$
GRUPO E		
20 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO “A” EXCETO O ITEM 06, SOBRE OS ITENS 16 E 17		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS.....		

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (remuneração + reserva técnica + encargos sociais)  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

IV. INSUMOS*		
01– Uniforme		R\$
02 – Material de Limpeza / Equipamentos		R\$
03 – Vale Alimentação		R\$
04 – Vale Transporte		R\$
05 – Manutenção e Depreciação de Equipamentos		R\$
06 – Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		R\$
07 – Seguro de vida em grupo		R\$
08 – Outros (especificar, se houver)		R\$
*A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletiva de Trabalho.		
** O Valores do item 2 serão distribuído pelo número de serventes ou encarregados estimados pelo proponente ou contratada para execução dos serviços, para fins de obtenção do preço homem-mês.		
VALOR DOS INSUMOS - R\$ _____ (_____)		

(Sobre o valor dos insumos incidirá o mesmo percentual de Reserva técnica).

VALOR DA RESERVA TÉCNICA

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) → ( \_\_\_\_\_ %)

VALOR TOTAL DOS INSUMOS + RESERVA TÉCNICA.....: R\$

V. DEMAIS COMPONENTES (incidente sobre valor da mão de obra + insumos)

01 – DESPESAS ADMINISTRATIVAS/ OPERACIONAIS - ( \_\_\_\_\_ %)

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

02 – LUCRO ( \_\_\_\_\_ %)

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

VALORES DOS DEMAIS COMPENENTES (01 + 02)

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**VI . TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + CSLL + IRPJ = ( \_\_\_\_\_ %)(IN-SRF/STN/SFC N° 23/2001)**

a)  $\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = T_o$

b)  $(\text{Mão-de-obra} + \text{Insumos} + \text{Demais componentes}) = P_o$

c)  $P_1 = \frac{\text{-----}}{1 - T_o}$

VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - Po) = R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

VII – PREÇO HOMEM – MÊS (mão de obra + insumos + demais componentes + tributos)

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE

## ANEXO VIII

### Minuta do Contrato

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 24.772.287/0001-36, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., portador do RG nº ....., residente e domiciliado nesta cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa-----  
-----, inscrita no CNPJ sob nº ----- Inscrição Estadual nº -----  
-----, estabelecida na rua----- nº -----, Bairro -----  
Cidade -----, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr  
\_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, doravante denominada  
simplesmente, **CONTRATADA**, e tendo em vista o **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2011**, têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002 as cláusulas e condições seguintes:

#### **Cláusula Primeira - DO OBJETO**

**1.1** Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, bem como serviço de cozinheira e lavagem de veículos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de higienização, equipamentos, ferramentas e demais utensílios e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, inclusive fornecendo sacos plásticos para acondicionamento de detritos, nas dependências internas e externas do Paço Municipal de Campo Novo do Parecis, Secretarias e demais Unidades, conforme anexo I do Edital;

**1.2** Os serviços de limpeza deverão ser realizados diariamente, de segunda a sábado, 44 horas semanais, no período diurno, conforme o cronograma das respectivas Secretarias bem como o destacado no Termo de Referência em do edital, parte integrante deste contrato;

**1.3** Os serviços de cozinheira deverá ser realizado na casa de passagem de segunda a domingo, 8 horas diárias, para confecção de almoço e jantar, conforme o cronograma destacado no Termo de Referência;

**1.4** Os serviços objeto deste pregão deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas no Anexo I do Edital.

**1.5** O prazo para iniciar a execução dos serviços é imediatamente após a assinatura do contrato.

## **Cláusula Segunda - DA VIGÊNCIA**

**2.1** O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, com início a partir de xxx de xxxx de 20xxx e término em xxx de xxx de 2011, podendo ser prorrogado, conforme art. 57 da Lei 8.666/93.

**2.2** Caso o contrato seja prorrogado, o preço poderá ser repactuído com periodicidade mínima de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta ou da última repactuação, mediante requerimento da contratada, sendo vedada repactuação antecipada ou retroativa.

**2.2.1** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

**2.2.2** As repactuações a que a contratada fizer jus, e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**2.3** Será vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de um ano.

## **Cláusula Terceira - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** O valor mensal a ser pago a contratada é de R\$ ....., totalizando o valor de r\$.....

**3.2** Será efetuada retenção no percentual de 11% (onze por cento) do valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, na forma da Lei.

**3.3** O pagamento será efetuado mensalmente, através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/fatura dos serviços efetivamente realizados, devidamente atestada pelo agente fiscalizador designado para esse fim;

**3.3.1** A contratada deverá juntar relatório mensal dos serviços prestados até o 5º dia útil do mês subsequente.

**3.3.2** Para a realização do pagamento, a Contratada deverá apresentar as certidões negativas do INSS, FGTS e da Fazenda Municipal, bem como, prova de recolhimento do FGTS e INSS relativo a todos os empregados da contratada, correspondente ao mês da última competência vencida;

**3.3.3** Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do **“SIMPLES”**;

**3.3.4** Em sendo optante do ‘SIMPLES’ a contratada deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

**3.4** Para recebimento dos valores mensais devidos, a empresa deverá entregar todos os documentos fiscais previstos no contrato de prestação de serviços;

**3.5** No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Pregão;

**3.6** A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**3.7** Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item 3.2 fluirá a partir da respectiva regularização;

**3.8** A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

**3.9** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

**3.10** O pagamento feito à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos;

**3.11** Caso a CONTRATANTE seja citada para responder a uma demanda trabalhista movida por funcionários ou ex-funcionários da CONTRATADA, procederá ao bloqueio dos créditos devidos à CONTRATADA em valor equivalente ao pleiteado, como forma de garantir a quitação da execução trabalhista.

#### **Cláusula Quarta - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**4.1** A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis se obriga a:

- a)** receber o objeto adjudicado nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital e neste contrato;
- b)** indicar os locais e horários em que deverá ser executado o serviço;
- c)** notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais;
- d)** efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste edital;
- e)** fiscalizar a execução dos serviços;
- f)** disponibilizar informações necessárias à execução do presente instrumento.

**4.1.1** O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações, quantidade, volume e qualidade do material, nos termos do presente edital.

**4.1.2** O objeto adjudicado será recusado se o serviço não for condizente com o solicitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**4.2** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratada:

**4.2.1** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais de higienização, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades e qualidade necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, inclusive fornecendo sacos plásticos para acondicionamento de detritos, fornecendo e repondo todos os recursos indiretos necessários para administração e coordenação total dos serviços (saboneteiras, toalheiros, equipamentos e etc);

**4.2.1.1** Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como, aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto.

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

**4.2.3** Prestar os serviços de acordo com o edital e o contrato;

**4.2.4** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**4.2.5** É vedada a subcontratação dos serviços, objeto deste Edital;

**4.2.6** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

**4.2.7** Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;

**4.2.8** A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços e materiais fornecidos, inclusive com substituição de equipamentos, bem como, mão-de-obra que não atendam as exigências dos serviços;

**4.2.9** Ser responsável pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;

**4.2.10** Ser responsável por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços;

**4.2.11** Ser responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Prefeitura Municipal todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

**4.2.12** Atender aos serviços solicitados pela Prefeitura Municipal, com pessoal devidamente qualificado, bem como observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições técnicas estabelecidas entre as partes;

**4.2.13** Participar, com representante credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venha a ser convocado pela Prefeitura Municipal;

**4.2.14** Ter sede administrativa, no município de Campo Novo do Parecis, a qual deverá funcionar em horário normal de expediente, contendo:

- a) Endereço comercial;
- b) Atendente;
- c) Telefone fixo para contato direto;
- d) Telefone móvel para contato com encarregado dos funcionários.

**4.2.15** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mediante envio de cópia da referida carteira com a data do registro;

**4.2.16** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

**4.2.17** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s para a execução plena dos serviços (protetor solar, luvas, botinas, bonés com protetor, etc.);

**4.2.17.1** A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

**4.2.18** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

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

**4.2.20** 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, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as áreas objeto dos serviços;

**4.2.21** A contratada deverá operar o controle de seus funcionários;

**4.2.22** Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da Administração Pública Municipal, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

**4.2.23** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**4.2.24** Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificado no curso da execução contratual;

**4.2.25** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

**4.2.26** A contratada deverá obedecer ao piso salarial da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria da classe;

**4.2.27** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições desse edital, os acréscimos e suspensões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato, devendo as suspensões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes;

**4.2.28** Será terminantemente proibido aos prepostos da contratada, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

**4.2.29** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**4.2.30** Promover a vacinação de todos funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;

**4.2.31** Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

**4.2.32** Obter, se necessário, alvarás e licenciamentos para suas atividades e instalações físicas, tanto próprias, como locadas, ou cedidas por meio de termo de cessão de uso;

**4.2.33** Substituir imediatamente, no início do expediente, em caso de faltas, férias ou a pedido do órgão, o funcionário posto a serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado à Contratante o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço;

**4.2.34** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

**4.2.35** Substituir o empregado, em caso de afastamento (doença, faltas, férias), sem nenhum acréscimo de custo à Administração Pública Municipal.

#### **Cláusula Quinta – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Os serviços compreendem na limpeza, asseio e conservação predial, bem como no serviço de cozinheira para a casa de passagem, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene e limpeza e equipamentos necessários, para atendimento das necessidades do Paço Municipal de Campo Novo do Parecis, Secretarias e demais Unidades, em quantidades e qualidades necessárias, conforme anexo;

**5.1.1** Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial deverão ser realizados diariamente, de segunda a sábado, 44 horas semanais, no período diurno, conforme o cronograma destacado no Termo de Referência em anexo.

**5.1.3** Já o serviço de cozinheira deverá ser realizado na casa de passagem, de segunda a domingo, 8 horas diárias, conforme o cronograma destacado no edital e contrato.

**5.2** Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento de todo o material para a realização dos serviços, exceto para serviços de cozinha e limpeza de veículos, tais como, saneantes domissanitários, materiais de higiene, vassoura, rodo, balde, pá de lixo, máquinas do tipo lavadora e extratora de líquidos para o piso e demais utensílios necessários para a realização dos serviços;

**5.3** A empresa contratada deverá fornecer os seguintes materiais, devendo os mesmos serem compatíveis em qualidade e quantidade com os serviços executados

- Água Sanitária;
- Álcool Líquido;
- Álcool Gel;
- Cera de chão;
- Desinfetante;
- Detergente;
- Esponja Dupla Face - individual para cada servente -substituído sempre que necessário;
- Escova Sanitária;

- Esponja de Aço;
- Flanela individual - para cada servente – substituído a cada mês;
- Lustra Móveis;
- Luva de Borracha - individual para cada servente;
- Limpa Vidro;
- Pano de Chão;
- Papel Higiênico macio e absorvente, cor branca e de primeira qualidade;
- Papel Toalha de primeira qualidade;
- Sabão em Barra;
- Sabão em Pó;
- Sabonete sólido;
- Sabonete Líquido;
- Saco de lixo de 30 lts, 40 lts, 50 lts, 100 lts e 200 lts;
- Limpador multiuso;
- Desodorizador de ambiente;
- Pedra sanitária;
- Removedor;
- Desentupidor de vaso;
- Pá de lixo com cabo longo – individual para cada servente;
- Pasta p/ limpeza pesada;
- Rodo – individual para cada servente;
- Saponáceo em pó;
- Vassoura nylon – individual para cada servente;
- Vassoura pêlo – individual para cada servente;
- Balde plástico – 20 litros – individual para cada servente.

**5.3.1** Os serviços e materiais especificados neste Edital não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

**5.3.2** Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão possuir registro na ANVISA;

**5.3.3** A Contratada deverá manter nas Unidades, estoque de produtos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal ou quinzenal;

**5.3.4** A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

**5.4** O recebimento não excluirá a contratada da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93;

**5.5** A contratada ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos serviços e/ou materiais fornecidos;

**5.6** A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de serviço, Edital e Contrato;

**5.7** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

#### **Cláusula sexta - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**6.1** A contratada prestará garantia ao Contrato em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do seu valor total dos serviços, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora;

**6.2** A contratada opta, neste momento, pela garantia abaixo, conforme, comprovante entregue à esta Prefeitura, cuja cópia segue anexo ao contrato.

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou;
- b) Seguro-Garantia ou;
- c) Fiança Bancária;

**6.3** Caso opte pela caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente.

#### **Cláusula sétima - DA RESCISÃO**

**7.1** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93;

**7.2** O presente instrumento poderá ser rescindido, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93 e ainda nos seguintes casos:

- a) de comum acordo entre as partes, a qualquer momento,
- b) pelo interesse de qualquer das partes, mediante prévia notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias,
- c) quando da desnecessidade de continuar com o presente contrato, devidamente comprovado, resguardado o interesse público.

#### **Cláusula oitava - DAS PENALIDADES**

**8.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada multa de até 10% sobre o valor adjudicado, sem prejuízo das seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002:

**8.1.1** Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta administração;

**8.1.2** Multa, de 20% do valor do contrato;

**8.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002;

**8.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

**8.1.4.1** A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto ao SICAF, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Municipal.

**8.2** Expirado o prazo proposto para a entrega do bem, sem que a contratada o cumpra, iniciará-se a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho;

**8.2.1** A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério da administração, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 7.1;

**8.2.2** A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação.

**8.3** Caso a contratada não solucione quaisquer problemas advindos da contratação sofrerá multa, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

**a)** atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

**b)** a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

**8.4** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

**8.5** As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

**8.6** Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de Campo Novo do Parecis;

**8.7** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

### **Cláusula Nona - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**9.1** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 03.001 Gabinete da Secretaria de Administração

**Projeto Atividade:** 2005-Manutenção e Encargos com a Secretaria de Administração.

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 52

**Unidade Orçamentária:** 06.001 Gabinete da Secretaria de Municipal de Esportes e Lazer

**Projeto Atividade:** 2010- Manutenção e Encargos com a Secretaria de Municipal de Esportes

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 127

**Unidade Orçamentária:** 07.002 Departamento de desenvolvimento urbano

**Projeto Atividade:** 2014- Manutenção e Encargos com a Secretaria Infraestrutura

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 188

**Unidade Orçamentária:** 09.002 Departamento de Educação

**Projeto Atividade:** 2025- Manutenção e Encargos com a o Ensino Fundamental

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 351

**Unidade Orçamentária:** 09.002 Departamento de Educação

**Projeto Atividade:** 2032- Manutenção e Encargos com a Educação Infantil

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 392

**Unidade Orçamentária:** 11.002 Fundo de Municipal de Assistência Social - FMAS

**Projeto Atividade:** 2050- Manutenção e Encargos com o Centro de Referência e Assistência Social-CRAS

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decor. Contr. Terceirizada

**Fonte:** 1 – Próprio

**Reduzido:** 547

### **Cláusula Dez – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** A fiscalização e acompanhamento do contrato será feita pela Prefeitura de Campo Novo do Parecis, através de cada Secretaria solicitante, tendo como agentes fiscalizadores os Srs. ....

**10.2** A Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, inclusive fiscalizar a qualidade dos produtos a serem utilizados na limpeza.

**10.3** A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais;

**10.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao serviço contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; ea satisfação do público usuário.

**10.5** O fiscla/gestor do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**10.6** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

**10.7** A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina;

**10.8** A fiscalização citada nos itens anteriores não isenta a empresa vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato;

**10.9** A Contratada deverá, sempre que solicitado pelos fiscais do Contratante, comprovar o fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPIs – aos empregados, em quantidade e qualidade adequados à prestação dos serviços com segurança.

**Cláusula onze – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**11.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato;

**11.1.2** A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

**Cláusula doze – DO FORO**

**12.1** As partes contratantes elegem o foro de da Comarca de Campo Novo do Parecis/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Campo Novo do Parecis, XX de XXXX de 20XX.

**XXXXXXXXXXXXXX**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Contratada**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_  
**XX**