



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO Nº 008/2017**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo nº: **024/2017**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 55 AUXILIARES DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E/OU COPA/COZINHA, CONSIDERANDO AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS A, B e C QUE ADMITIRÁ AJUSTES, EM FUNÇÃO DAS NECESSIDADES DE CADA UNIDADE, INCLUSIVE QUANTO AO USO DE TECNOLOGIA E METODOLOGIA DE TRABALHO, POR ACORDO ENTRE AS PARTES, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____, e/ou endereço _____, CEP: _____

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

**OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX:
(34) 3690-3280 OU E-MAIL, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS
INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2017** Processo n.º **024/2017**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO

2 - OBJETO

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

5 - CREDENCIAMENTO

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

7 - HABILITAÇÃO

8 - SESSÃO DO PREGÃO

9 - RECURSOS

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11 - DO CONTRATO

12 - PAGAMENTO

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES

ANEXO B - METODOLOGIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO C - CÁLCULOS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 008/2017

PROCESSO Nº: 024/2017

1 - PREÂMBULO

O Município de Araguari-MG, torna público que, com base na Lei Federal do Pregão nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.794/2002, Decreto Municipal nº 054/2002, aplicando subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010 alterada pela Lei Municipal nº 5.680/2017 e Decreto Municipal nº 107/2013, alterado pelo Decreto nº 034/2017, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 55 AUXILIARES DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E/OU COPA/COZINHA, CONSIDERANDO AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS A, B e C QUE ADMITIRÁ AJUSTES, EM FUNÇÃO DAS NECESSIDADES DE CADA UNIDADE, INCLUSIVE QUANTO AO USO DE TECNOLOGIA E METODOLOGIA DE TRABALHO, POR ACORDO ENTRE AS PARTES, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE**, mediante contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 008/2017, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, no dia **28 de abril de 2017, até às 13:30 horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0 Operação 006 – Poder Público, Agência 0096 da Caixa Econômica Federal, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3280.



2 - OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA /CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 55 AUXILIARES DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E/OU COPA/COZINHA, CONSIDERANDO AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS A, B e C QUE ADMITIRÁ AJUSTES, EM FUNÇÃO DAS NECESSIDADES DE CADA UNIDADE, INCLUSIVE QUANTO AO USO DE TECNOLOGIA E METODOLOGIA DE TRABALHO, POR ACORDO ENTRE AS PARTES, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE**, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante Contrato, como descritos e especificados no Anexo I - Termo de Referência, deste instrumento convocatório.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que satisfaça as condições e exigências contidas neste edital.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação:

I- os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

II- empresas estrangeiras que não funcionam no país;

III- empresas que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

IV - Não será permitida a participação de empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de sua fundação e autarquia, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

LOCAL: Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, Centro - 38.440-016 - Araguari/MG.

DATA: 28 de abril de 2017

HORÁRIO: 13:30 horas

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2017
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2017
ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

4.2 – A Prefeitura Municipal de Araguari não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente.



5.1.1. Por credencial entende-se:

- a) a habilitação do representante, mediante procuração com firma reconhecida;
- b) sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual (nos casos de alteração contratual consolidada basta apenas a última), no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. Cada representante legal poderá representar apenas uma única licitante.

5.2.1. A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após abertura do primeiro envelope “proposta” será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.

5.3. A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo abaixo:

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial 008/2017. Data e local
_____ Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

5.4. As licitantes que se enquadrarem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, poderão fazer jus aos benefícios do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, devendo, para tanto, apresentar declaração conforme modelo previsto no Anexo VII, deste edital.

5.5. O documento de credenciamento, a declaração mencionada no subitem 5,3 e a declaração do Anexo VI deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

5.6. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.



6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo V, deste Edital. Deverão constar na proposta comercial:

6.1.1 - Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2 - Preço unitário e total por item e global por lote, **expresso em reais e em até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;**

6.1.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.4 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.5 - Comprovação de que a licitante se enquadre nas situações de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

6.3 - Independentemente de a proposta ser julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM(S) OU LOTE(S), o Pregoeiro e equipe de apoio analisarão também os preços unitários propostos em relação aos preços unitários estimados de mercado apurado para o certame, caso algum preço unitário proposto seja considerado acima da realidade praticada no mercado, a proposta será desclassificada, exceto se, o representante legal da licitante participante alterar o valor(es) para a realidade praticada no mercado, ou seja, tanto os preços unitários como os demais deverão ser compatíveis com a realidade de mercado. A proposta poderá também ser considerada inexequível e desclassificada em conformidade com Art. 48 da Lei 8.666.

6.4 - Quando for o caso, a especificação técnica de determinado item utilizar a terminologia “aproximadamente” ou “aproximado(a)”, a medida do produto ofertado pelo licitante obrigatoriamente deverá estar compreendida no intervalo entre 5 % (cinco por cento) acima e 5 % (cinco por cento) abaixo da medida descrita na especificação do item, inclusos os limites do intervalo.



7 - HABILITAÇÃO

7.1. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada conforme artigo 32, da Lei nº 8.666/93:

- em original;
- por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou por servidor da Administração Pública;
- não serão autenticadas cópias durante o credenciamento dos representantes das licitantes ou durante a realização do pregão, nem pelo pregoeiro nem pelos integrantes da equipe de apoio.

7.2. A regularidade da habilitação do licitante será confirmada por meio da análise ainda dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope de habilitação, a saber:

7.2.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**.

7.2.1.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**.

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**.

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**.

7.2.1.5. Alvará de funcionamento da LICITANTE, expedido pelo órgão municipal competente onde conste autorização para funcionamento.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida.



7.2.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (**Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014**), Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

7.2.2.4. Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrador do cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93. **A certidão deverá ser apresentada em original ou autenticada por oficial público (tabelionato/cartórios de notas).**

7.2.3.2 - Comprovação de possuir capital social, devidamente integralizado ou patrimônio líquido igual ou superior a **10% (três por cento) do valor global estimado do objeto desta licitação.**

7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

- Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

7.2.5 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 7-D A HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:



7.2.5.1 - Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (modelo a seguir):

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.2.5.2 - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei (modelo a seguir)

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

7.3 - O não atendimento aos subitens 7.2.5.1 e 7.2.5.2 ensejará a inabilitação do proponente.

7.4 - Os documentos provenientes da “Internet” terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.5 - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.5.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



7.5.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.5.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6 - Os documentos mencionados neste título (7) não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o horário determinado para a entrega dos envelopes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 - Aos proponentes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que o lance mínimo deverá ser de 1%(um por cento) do menor preço global.**

8.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.



8.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.4 - JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR GLOBAL.

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Ocorrendo empate, entendendo-se como tal, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, deverá o Pregoeiro assim proceder:

- a) A ME ou a EPP considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término de lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em até 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;
- b) A ME ou a EPP acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo contratação de ME ou de EPP na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste item, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) Caso não haja Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra à apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta;
- f) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

8.4.2.2 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.



8.4.2.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do proponente que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às condições do Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda às condições do Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos proponentes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos proponentes, julgados desclassificados, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 - RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - O proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



9.3 - A falta de manifestação na sessão, imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de apresentar recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, conforme Decreto Municipal 107/2013.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior solicitante da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, conforme Decreto Municipal 107/2013, adjudicará o objeto ao Proponente vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 - DO CONTRATO

11.1 - Escolhido o proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, este será notificado a assinar o Contrato, nos termos da minuta Anexo VIII, parte integrante deste Edital, devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento do ofício convocatório.

11.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação, para assinar o Contrato.

11.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os Proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

11.2 - O Contrato terá sua vigência até **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, ou pela total absorção do objeto, prevalecendo o que ocorrer primeiro, sem prejuízo dos acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressões previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei. Podendo o mesmo ser prorrogado na forma da lei.



11.3 - Os preços da prestação de serviços objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses.

11.4 - O Proponente vencedor deverá apresentar ao **MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG**, por ocasião da formalização do Contrato, cópia autenticada e atualizada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedade Anônima, documento de eleição de seus Administradores, ou no caso de Empresa Individual, o Registro Comercial. Tal providência somente deverá ser adotada no caso de ocorrências de alterações posteriores nos documentos aqui mencionados ocorridas após a data da apresentação dos envelopes.

11.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, atualizada monetariamente, pelo INPC, para a data do pagamento, que deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias.

11.6 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12 - PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari, ao Contratado, em até no máximo 30 (trinta) dias após a entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal, Empenho, liberação por quem de direito.

12.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá(ão) por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Ficha	Dotação	Nome
150	02.06. .04.122.0002.2015.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
239	02.08. .12.361.0002.2040.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
276	02.08. .12.365.0009.2035.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

13.1.1 - advertência, que será realizada por escrito;



13.1.2 - multa, nos seguintes percentuais:

- 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

13.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

13.2 - O recolhimento da multa prevista no subitem 13.1.2 deverá ser feito por meio de guia própria, à Secretaria, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de sua exigibilidade, nos termos do subitem 13.1.

13.2.1 - A multa a que alude o subitem 13.1.2 não impede que a Secretaria rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no instrumento.

13.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

13.4 - O Município de Araguari-MG é competente para aplicar, nos da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

13.5 - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

13.6 - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa ao Proponente-vencedor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.



13.7 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

13.7.1 - A sanção relativa à suspensão de participar em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

13.7.1.1 - retardarem a execução do Pregão;

13.7.1.2 - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, ou;

13.7.1.3 - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.2 - Será dado vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

14.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.4 - É vedado ao Proponente retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

14.5 - É vedado ao Proponente vencedor subcontratar total ou parcialmente o fornecimento referente ao objeto deste Pregão.

14.6 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.8 - Os serviços serão fiscalizados pelos Servidores: **Cristiano Cardoso Gonçalves - Assessor do Departamento de Recursos Humanos da SMA e Márcia Aparecida de Oliveira Ferreira - matrícula 68837 - Prof. I SME.**



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

14.9 - Este edital tem um preço de R\$ 5,00 (cinco reais), para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de depósito bancário, em nome da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, na seguinte **conta: Caixa Econômica Federal S/A - Agência: 0096 - Conta Corrente: 33-0 Operação 006 - Poder Público, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br.**

14.10 - Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo A - Localização das Unidades;

Anexo B - Metodologia dos serviços de limpeza e conservação;

Anexo C - Cálculos da Planilha de Composição de Custos;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME ou EPP; e

Anexo V - Minuta do Contrato.

14.11 - Os proponentes poderão se dirigir ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, n.º 550, Centro, Araguari-MG, para protocolar aos cuidados do Pregoeiro, pedidos para quaisquer esclarecimentos técnicos referentes ao objeto licitado ou apresentar impugnação ao edital, até 02 dias úteis antes da data determinada para a entrega dos envelopes.

14.12 - Informações complementares que visam obter mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0**34)3690-3280.

14.13 - Para fins de controle e informações, as empresas que retirarem o Edital pela Internet deverão enviar os dados cadastrais para o seguinte fax: 0 xx 34 3690 3280.

14.14 - O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$2.243.056,56 (dois milhões duzentos e quarenta e três mil cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)**, tendo os **recursos das fontes 100 da Secretaria Municipal de Administração e 101 da Secretaria Municipal de Educação**, como a fonte pagadora que custeará a aquisição do objeto da presente licitação.

Araguari/MG, 06 de abril de 2017.

Thereza Christina Griep
Secretário Municipal de Administração

Neilton dos Santos Andrade
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017** Processo n.º **024/2017**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA - SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza/conservação e copa/cozinha destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Administração e das unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação, elencadas no anexo I - Termo de Referência. Deverão ser observadas para efetivação desta contratação todas as informações contidas no Termo de Referência e seus anexos os quais seguem apensos à Solicitação. A prestação de serviços, fixados pela Secretaria Municipal de Educação, envolve a alocação, pela Contratante, de mão de obra treinada e capacitada para prestar serviços, a princípio, na forma e condições, descritas neste termo, perfazendo um total de até 55 Auxiliares de Limpeza que exercerão função de Servente de Limpeza, considerando as demais informações contidas nos Anexos A, B e C que admitirá ajustes, em função das necessidades de cada unidade, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes, sem ônus para a Contratante.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Assegurar a comunidade do atendimento dos serviços, objeto dessa Contratação terceirizada, visando à conservação do patrimônio público e serviços de copa/cozinha, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos servidores e demais usuários que frequentam a Secretaria de Administração e aos alunos, servidores e frequentadores das unidades educacionais.

2.2 A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que estas Secretarias de Administração e Educação não dispõem, em seus quadros de pessoal, recursos humanos suficientes para o atendimento aos serviços requisitados.

2.3 Nesse sentido, assim em observância a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, as Secretarias optaram pela transferência à iniciativas privados da realização dos serviços eminentemente acessórios e ligados diretamente à atividade-fim da Administração Pública.



3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação dos serviços, fixados pelas Secretarias Municipais de Administração e Educação, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar serviços, a princípio, na forma e condições descritas neste termo, considerando as demais informações contidas no Anexo II que admitirá ajustes, em função das necessidades de cada unidade, inclusive quanto ao uso de tecnologia e metodologia de trabalho, por acordo entre as partes, sem ônus para a Contratante. Estes ajustes serão formalizados por meio de apostilamento/aditivo contratual.

3.2 Mesmo que a atividade não seja realizada diariamente, todas as áreas deverão estar sempre limpas, devendo, portanto ser mantidos serventes na quantidade necessária à limpeza/conservação e copa/cozinha diárias dos prédios (áreas internas e externas) durante todo horário de funcionamento das unidades.

3.3 A limpeza interna e externa dos vidros será realizada por pessoal, devidamente treinado, capacitado para atuarem com os equipamentos disponibilizados.

3.4 Os serviços de limpeza/conservação e copa/cozinha serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Administração Pública, no horário compreendido entre 07:00 e 18:00, de segunda a sexta-feira e, somente com autorização prévia das Secretarias Municipais de Administração e Educação, aos sábados das 08:00 às 12:00, devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à jornada individual. A cotratada apresentará 15 dias após a assinatura do contrato, o planejamento de suas atividades operacionais.

3.5 Os horários deverão obedecer às normas estabelecidas no planejamento, de forma que as atividades da Secretaria Municipal de Administração e das Unidades Educacionais não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza/conservação e copa/cozinha. A limpeza pesada (lavação, enceração, raspção, etc.) dos prédios (áreas internas e externas) deverá ser executada nos horários de menor fluxo de pessoas. As atividades de conservação e copa/cozinha deverão ser realizadas durante todo o horário de funcionamento da SMA e das unidades educacionais.

3.6 Caso a Contratada opte pelos serviços após as 18:00 horas, deverá obter permissão prévia da Contratante, cabendo, unicamente, a ela todos os ônus relativos aos adicionais noturnos.

3.7 Caso a Contratada venha exigir que seus empregados ultrapassem a jornada de trabalho, registrada em suas carteiras profissionais, deverá a mesma encaminhar à Direção das Secretarias Municipais de Administração e Educação, até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas-extras trabalhadas, cabendo, unicamente, à Contratada todos os ônus relativos às horas-extras, devendo a mesma fazer prova do pagamento/compensação às Secretarias Municipais, mensalmente.



3.8 Caso a Contratada constatare áreas insalubres/ou perigosas, deverá apresentar laudos técnicos emitidos por pessoa competente da empresa (ou por ela contratada), os quais serão submetidos à aprovação da Contratante. Deverá ainda a Contratada comprovar perante às Secretarias Municipais de Administração e Educação o pagamento dos referidos adicionais ao empregado da empresa.

3.9 É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

3.10 É expressamente proibido à Contratada alocar empregados, na Instituição, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

3.11 Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou aumentadas áreas de limpeza/conservação e copa/cozinha dos prédios (área interna e externa) de acordo com as conveniências das Secretarias Municipais de Administração e Educação, sendo, contudo, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93: havendo aumento, criação ou exclusão de áreas de limpeza e conservação, será este comunicado, por escrito, à Contratada, com antecedência de 05 (cinco) dias, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a Contratada deverá comunicar à SMA e SME o nome dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) admitidos.

4. MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4.1 Os materiais de limpeza e conservação serão custeados pela contratante.

5. CARACTERÍSTICAS E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL

5.1 Os empregados da Contratada deverão, em 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirarem-se das normas do funcionamento da Instituição nas quais prestarão serviços, quais sejam: horário das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais, as quais deverão ser solicitadas às Secretarias Municipais de Administração e Educação.

5.2 Os empregados da Contratada deverão observar e respeitar as normas de funcionamento de cada Departamento/Unidade.

5.3 Os empregados da Contratada não poderão ter acesso ao interior dos armários e gavetas dos servidores da Contratante, exceto quando solicitados e acompanhados pelo solicitante da limpeza.

5.4 Não será permitido aos empregados da Contratada utilizar computadores ou outros equipamentos, bem como materiais de propriedade das Secretarias Municipais.

5.5 Os empregados da Contratada deverão zelar pela boa conservação do patrimônio da Contratante.



6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada assumirá os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato.

6.2 A Contratada deverá, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento dos locais de trabalho, quais sejam: horário de funcionamento, horário das atividades normas e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades especiais.

6.3 A Contratada para a perfeita execução dos serviços de limpeza/conservação e copa/cozinha, obriga-se a:

- I - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante;
- II - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- III - Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;
- IV - Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição;
- V - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- VI - Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77 (CLT); Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e suas NR's - Normas Regulamentadoras;
- VII - Entregar PCMSO e PPRA;
- VII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;
- IX - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinada pelas Secretarias Municipais Administração e Educação;
- X - Elaborar, após quinze dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades por área, a especificação dos horários e dos servidores responsáveis por cada tarefa e por cada instalação predial;
- XI - Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;
- XII - Prever toda a mão de obra necessária a operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente;



- XIII - Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, à Secretaria Municipal de Educação, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;
- XIV - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas, conforme legislação vigente;
- XV - Manter nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;
- XVI - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
- XVII - Fornecer alimentação (lanche) ao seu pessoal;
- XVIII - Fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EP's e EPC's, desde q estes não sejam fornecidos pela Contratante, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XIX - Exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá com nome em letra legível e visível, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- XX - Nomear e formalizar à Secretaria Municipal de Educação os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Secretaria Municipal de Educação, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XXI - O responsável indicado pela empresa Contratada para os serviços de limpeza e conservação dos prédios (área interna e externa) deverá reportar-se diretamente ao Responsável da Unidade na qual estiver lotada ou a quem esta determinar;
- XXII - Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à Secretaria de Educação, o nome de todos os empregados alocados nas Unidades, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;
- XXIII - Afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;
- XIV - Manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a Instituição, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;
- XXV - Informar, de imediato, à Secretaria Municipal de Educação, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;



XXVI - Comunicar, através de seu responsável, por escrito à Secretaria Municipal de Educação, as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados serão anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;

XXVII - Observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

XXVIII - Promover a capacitação e treinamento dos seus funcionários sobre assuntos pertinentes à atividade profissional sem ônus para a Instituição, respeitando os prazos legalmente instituídos e as NR's;

XXIX - Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação; utilização, na lavagem de pisos e outros;

XL - Além do fornecimento da mão de obra, fornecer uniformes completos e seus complementos, de acordo com o clima da região, com no mínimo: (2 calças, 3 camisas podendo ser de mangas compridas ou curtas, sapatos ou botas, crachá e outros necessários);

XLI - A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados;

XLII - Cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

7.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato **serão exercidos pelos servidores:**

- Márcia Aparecida de Oliveira Ferreira - matrícula 68837 - Prof. I;
- Cristiano Cardoso Gonçalves - Assessor do Departamento de Recursos Humanos da SMA.

7.2 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, as Secretarias Municipais Administração e Educação, reservam-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;



7.3 A fiscalização da Secretaria Municipal de Educação terá livre acesso aos locais de trabalho de mão de obra contratada;

7.4 A Secretaria Municipal de Educação não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

7.5 As Secretarias Municipais Administração e Educação acompanharam e fiscalizaram os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual em nome da Instituição, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe:

I - solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

II - documentar as ocorrências havidas em formulários de ocorrências, firmado juntamente com o preposto da Contratada;

III - fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;

IV - anotar e assinar as visitas de fiscalização;

V - o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços na Instituição poderá determinar que a Contratada estabeleça controles que julgar necessários e reservará local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados, cabendo à Secretaria Municipal de Educação o acompanhamento e fiscalização geral.

7.6 A execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controles, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) os resultados alcançados em relação ao 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 adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

e) a satisfação do público usuário.

7.7 Os fiscais ou gestores do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverão comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.8 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 no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666 de 1993.



7.9 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado na incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento

7.10 A administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

8. PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados conforme definido em contrato.

9. PENALIDADES

9.1 A Contratada se sujeita às penalidades previstas em contrato.

10. ANEXOS

10.1 Constituem parte integrante deste Projeto Básico

ANEXO I - Localização das Unidades a serem alocados os serviços contratados

ANEXO II - Metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas;

11. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS ITENS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS.

Item	Descrição	Qtde	Unidade Medida
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 55 AUXILIARES DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E/OU COPA/COZINHA, CONSIDERANDO AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS A, B e C QUE ADMITIRÁ AJUSTES, EM FUNÇÃO DAS NECESSIDADES DE CADA UNIDADE, INCLUSIVE QUANTO AO USO DE TECNOLOGIA E METODOLOGIA DE TRABALHO, POR ACORDO ENTRE AS PARTES, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE.	1	Serv.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO A:
LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES A SEREM ALOCADOS OSSERVIÇOS CONTRATADOS:

O quantitativo global a ser contratado consiste num total de até 55 prestadores de serviços gerais, a serem requisitados de acordo com as necessidades do município, reservando-se a Educação a prerrogativa de solicitá-los de forma parcial, total ou não solicitá-los em nenhum momento.

CENTROS EDUCACIONAIS MUNICIPAIS - CEM's (ESCOLAS)

ESCOLAS SITUADAS NA ZONA URBANA			
Unidade		Endereço	Diretora
01	CAIC Dr. Arcino Santos Laureano	Rua Dezesete, s/nº - B. Independência. Fone: 3690-3191	Walquiria de Oliveira
02	CEM João Pedreiro	Rua Dr. Canabrava, nº 100, Centro. Fone: 3241- 2700	Maria Abadia da Silva
03	CEM Maria de Fátima Oliveira Morais	Rua Sacramento, nº 41 - B. Jôquei Clube. Fone: 3690- 3204	Débora Cristina Marques de Andrade
04	CEM Mário da Silva Pereira	Av. Minas Gerais, nº 1.889, Centro. Fone: 3690- 3034	Heloísa Helena da Cunha Cardoso
05	CEM Neusa Rodrigues Teixeira	Rua Jacyr Guedes Costa, nº 150, B. Morada de Fátima. Fone: 3690- 3150	Lucimar Marques Costa
06	CEM Ondina Moutinho Vieira	Av. Jardim Botônico, nº 50, B. Santa Helena. Fone: 3690- 3205	Milene Aparecida de Sousa
07	CEM Papa João XXIII	Rua Otacílio Pinto de Oliveira, nº 789, B. Novo Horizonte. Fone: 3690-3075	Adriana Corsino Resende Nunes
08	CEM Prof. Hermenegildo Marques Veloso	Rua 01, nº 585, B. Ouro Verde. Fone: 3690-3155	Marizete dos Reis
09	CEM Rosângela de Fátima Cardoso Rodrigues	Rua Sebastião Campos, nº 650, B. Monte Moriá. Fone: 3690-3038	Andreia Luíza Pereira Rodrigues
10	CEM Ten. Cel. Vilagran Cabrita	Av. Comissao Cruls, nº 1.095, B. Brasília. Fone: 3690- 3066	Aparecida Luiza Rosa



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ESCOLAS SITUADAS NA ZONA RURAL

<i>Unidade</i>	<i>Distância *</i>	<i>Endereço</i>	<i>Diretora</i>	
11	CEM João Ribeiro de Araújo	32 Km	Rua José Guimarães, nº 41, Distrito Piracaíba. Fone: 98864-4427	Márcia Meira
12	CEM José Inácio	30 Km	Rodovia de Ligação – MG 480, Km 20 - Contenda. Fone: 98877- 9304	Mônica Vieira Luciano
13	CEM Justino Rodrigues da Cunha	23 Km	Rodovia MG 223, Km 01. Fone: 99930-7594	Vera Lúcia Cafrune
14	CEM Ozório Vieira Carrijo	55 Km	Rodovia MG 413, Km 21- Barracão. Fone: 3243-2092	Anderson Cândido Sobrinho
15	CEM Realino Elias Carrijo	15 Km	Rua Marciano Santos, nº 595, Distrito Amanhece. Fone: 3243- 1171	Sonilda dos Reis da Cunha
16	CEM Rosa Mameri Rade	15 Km	Rodovia MG 223, Km 12 - Pov. Alto São João. Fone: 98865- 5367	Clarice Ramos

* Distância aproximada medida a partir da sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Cel. José Ferreira Alves, nº 1.430, B. Goiás – Araguari – MG

CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI's (CRECHES)

CRECHES SITUADAS NA ZONA URBANA

<i>Unidade</i>	<i>Endereço</i>	<i>Coordenadora</i>	
19	CMEI Inês Vasconcelos de Paiva Neves	Rua dos Tamboris, nº 289, B. São Sebastião. Fone: 3690- 3211	Eunice Lima dos Santos
20	CMEI Irmã Margarida	Rua Irmã Marlene da Cunha Faria, nº 151, B. Bosque. Fone: 3690- 3080	Núbia do Carmo N. Machado Pena
21	CMEI Lázaro Camargo	Rua Rio Grande do Sul, nº 721, B. Santa Terezinha. Fone: 3690- 3208	Elaine Fernandes
22	CMEI Lybia Vieira	Rua Maria Geralda da Silva, nº 91, Portal dos Ipês II	Diva Maria Pereira
23	CMEI Maria Barbosa Naves	Rua Benedito Theodoro Naves, nº 1.101, B. Vieno. Fone: 3690- 3221	Patrícia Machado Caixeta
24	CMEI Maria Belém	Rua Padre Gusmão, nº 134, B. Paraíso. Fone: 3690- 3192	Josy Cristina O. Gonçalves
25	CMEI Maria da Glória Gonçalves	Rua Estácio de Sá, nº 570, B. Miranda. Fone: 3690-3135	Ângela Santos Rodrigues
26	CMEI Nossa Senhora da Penha	Rua São Salvador, nº 680, B. Eduardo Moreira. Fone: 3690- 3030	Raquel Cristina Ribeiro de Souza
27	CMEI Padre Alberto Art's	Rua Elias Peixoto, nº 512, B. Santa Helena. Fone: 3690- 3039	Quênia Maria Floriano Guerra
28	CMEI Padre Nilo	Rua Paranaguá, nº 238, B. Brasília. Fone: 3690- 3194	Silene de Fátima S. Gomes



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

29	CMEI Padre Nilo II	Praça Augusto Diniz, nº 198, B. Morada de Fátima. Fone: 3241- 2665	Maria Cecília Guimarães Carrijo
30	CMEI Vó Zita	Rua 04, nº 1.115, B. Goiás. Fone: 3690- 3188	Sirlene de Fátima Machado
31	CMEI Wanda Pieruccetti	Rua Dois, nº 151, Portal dos Ipês I	Raquel Cristina Guimarães
32	CMEI Zaquia Pedreiro Skaf	Rua Otacílio Pinto de Oliveira, nº 829, B. Novo Horizonte. Fone: 3690- 3129	Rosemeire Fátima Silva

CRECHES SITUADAS NA ZONA RURAL

	<i>Unidade</i>	<i>Distância *</i>	<i>Endereço</i>	<i>Coordenadora</i>
33	CMEI do Distrito Amanhece	15 Km	Rua Marciano Santos, nº 491, Distrito Amanhece. Fone: 3243-1157	Maria Marta
34	CMEI Talita Pereira de Oliveira	32 Km	Rua Pedro Borges, nº 251, Distrito Piracaíba. Fone: 3243- 2094	Neusa Maria de Fátima S. Rodrigues

* Distância aproximada medida a partir da sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Cel. José Ferreira Alves, nº 1.430, B. Goiás – Araguari - MG



ANEXO B

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. ;

1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.5 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

1.1.6 Varrer , passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos , de marmorite e emborrachados;

1.1.7 Varrer os pisos de cimento;

1.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.10 Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tempos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.13 Limpar os corrimãos;

1.1.14 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral , adquiridos pela Administração; e

1.1.15 xecutar demais serviços considerados necessários à frequência diária

1.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.2.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

1.2.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e



1.2.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.2.4 Varrer, lavar, passar pano úmido nas salas de espera e ou recepção das unidades;

1.1.1 Manipulação de alimentos;

1.1.2 Execução de lanches diários conforme cardápios elaborados pela Secretaria Municipal de Educação;

1.1.3 Manter as áreas de cozinha e dispensas sempre limpas;

1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

1.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e assar flanela nos móveis encerados;

1.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.3.9 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral; e

1.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

1.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:

1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;



1.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

1.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;

1.5.5 Remover manchas de paredes;

1.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e

1.5.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.6 ANUALMETE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.6.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

1.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

ESQUADRIAS EXTERNAS

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-ambaçantes.

2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

2.2.1 Limpar fachadas envidraçadas (face externa) , em conformidade com as normas de segurança do trabalho , aplicando produtos antiambaçantes.

ÁREAS EXTERNAS

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.1 DIARIAMENTE , UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

3.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

3.1.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

3.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

3.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

3.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ :

3.3.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

3.3.2 Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.3.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.3.4 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.3.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



ANEXO C

CÁLCULOS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO

Para efeitos de base da remuneração do serviço contratado deve-se cumprir a convenção coletiva de trabalho do **Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio Conservação SIM do Triângulo e Alto Paranaíba. Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017, registrada no MTE: MG000021/2017.**

✓ **Cálculos do Grupo B**

~~ **Férias.** Artigos 7º, XVII, da CF/88 e 129 a 153 da CLT

Cálculo: $\{[(1 + 0,333) / 12] \times 100\} = \{[(1 + 0,333) / 12] \times 100\} = \{1,333,12\} \times 100 = \{0,1111 \times 100\} = \mathbf{11,11\%}$.

~~ **Auxílio Doença.** Artigos 59 a 64 da Lei nº 8.213/91 e 71 a 80 do Regulamento da Previdência Social.

$\{[(5 / 30) \times 100]\} = \{[0,1666 / 12] \times 100\} = \{0,0139 \times 100\} = \mathbf{1,39\%}$

~~ **Faltas Legais.** Artigo 473 da CLT.

Cálculo: $\{[(1 / 30) / 12] \times 100\} = \{[0,0333 / 12] \times 100\} = \{0,0028 \times 100\} = \mathbf{0,28\%}$.

~~ **Acidente do Trabalho.** Artigos 19 a 23 da Lei nº 8.213/91.

Cálculo: $\{[15 / 30] / 12\} \times 0,08 \times 100 = \{[0,5 / 12] \times 0,08\} \times 100 = \{0,0416 \times 0,08\} \times 100 = 0,0033 \times 100 = \mathbf{0,33\%}$.

~~ **Aviso Prévio Trabalhado.** Artigos, 7º, XXI da CF/88, 477, 487 E 491 da CLT.

Cálculo: $\{[(7 / 30) / 12] \times 100\} = \{[0,2333 / 12] \times 100\} = \{0,0194 \times 100\} = \mathbf{1,94\%}$.

~~ **13º Salário.** Artigo 7º, VIII, da CF/88, Lei nºs 4.090/62 e 4749/65 e Decreto nº 57.155/65.

Equivale a 1/12 da remuneração. $[(1 / 12) \times 100] = \mathbf{8,33\%}$

~~ **Aviso Prévio Indenizado.** Artigo 7º, XXI, da CF/88, 477, 487 e 491, DA CLT.

Cálculo: $\{[0,05 \times (1 / 12)] \times 100\} = \{[0,05 \times 0,0833] \times 100\} = \{0,0041 \times 100\} = \mathbf{0,41\%}$.

~~ **Indenização Adicional.** Artigo 9º da Lei nº 7.234/84

Cálculo: $[0,02 \times (1 / 12)] \times 100 = [0,02 \times 0,08333] \times 100 = 0,001666 \times 100 = 0,1666 = \mathbf{0,17\%}$.

~~ **Indenização (recisão sem justa causa).** Leis nº 8.036/90, 9.491/97 e LC 110/01. Considerando-se que todos os trabalhadores são demitidos sem justa causa no término do contrato e que, em média, 5% são substituídos no decorrer do contrato, sendo demitidos sem justa causa, a todos esses deve ser aplicada a multa de 40% sobre depósitos de FGTS (8%).

Indenização (recisão sem justa causa- multa de 40% do FGTS), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados: $(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = \mathbf{3,20\%}$

Indenização (recisão sem justa causa - multa de 40% do FGTS), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos: $0,05 \times 0,40 \times 0,08 \times 100 = \mathbf{0,16\%}$

Indenização (recisão sem justa causa - 10% Contribuição Social - LC110/01), em relação a 100% dos empregados inicialmente contratados: $(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = \mathbf{0,80\%}$

Indenização (recisão sem justa causa - 10% Contribuição Social - LC110/01), em relação a 5% dos empregados que serão substituídos: $(0,05 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = \mathbf{0,04\%}$



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

✓ **Cálculos do Grupo D**

~~Incidência de FGTS (Item 6 do Grupo A) exclusivamente sobre aviso prévio indenizado (Item 16 do Grupo C).

A Súmula nº 305 do TST, assim como a Instrução Normativa do Ministério do Trabalho nº 25/2001, preveem a incidência de FGTS sobre o aviso prévio indenizado. Cálculo = item 6 do Grupo A x item 17 do Grupo C = $(0,08 \times 0,0041) \times 100 = 0,0328\%$.

~~ Incidência de FGTS (Item 6 do Grupo A) exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente de trabalho (Item 14 do Grupo B).

O acidente do trabalho acarreta à empresa prestadora de serviços um custo de FGTS sobre todo o período de afastamento, ou seja, durante o curso do auxílio- doença acidentário. Considerando-se que o item 14 do Grupo 14 do Grupo B só atribui a incidência de FGTS sobre os 15 primeiros dias, é necessária a cotação da incidência de FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias.

Considera-se, estatisticamente, 30 dias em média durante um ano. Os 15 primeiros dias já estão cotados no Grupo B, com todos os reflexos no item 20 do Grupo D. Cálculo: $(0,08 \times 0,0033) \times 100 = (0,000264) \times 100 = \mathbf{0,0264\%}$



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2017** Processo n.º **024/2017**

DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE

Local e Data:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Referência Bancária para pagamento:

Conta:

Agência:

Banco:

Endereço completo:

Telefone/Fax:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
RG		CPF	

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qtde	Unidade Medida	UNIT. MENSAL	GLOBAL ANUAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 55 AUXILIARES DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E/OU COPA/COZINHA, CONSIDERANDO AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS A, B e C QUE ADMITIRÁ AJUSTES, EM FUNÇÃO DAS NECESSIDADES DE CADA UNIDADE, INCLUSIVE QUANTO AO USO DE TECNOLOGIA E METODOLOGIA DE TRABALHO, POR ACORDO ENTRE AS PARTES, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE.	12	MESES		
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$					

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS UNITÁRIO E GLOBAL DOS SERVIÇOS**

	Item	Quant.	Salário	Outras	Total	Media Anual
	AUXILIARES DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO e COPA/COZINHA	55				
					-	-
Funções					-	-
					-	-
					-	-
	Hora-extra (normal)				-	-
	Hora-extra (domingos e feriados)				-	-
	TOTAL					
	Salários					
	Adicional Noturno			-		-
	Feriado trabalhado			-		-
Proventos	Hora-extra	-		-		-
	Insalubridade			-		-
				-	% sobre	-
	Sub-Total				Salário	
GRUPO A	INSS					
	FGTS					
		-		-		-
		-		-		-
		-		-		-
		-		-		-
		-		-		-
	Sub-Total					
GRUPO B	Férias, 13o. Sal. Encargos					
						-
Provisões						-
		-		-		-
		-		-		-
	Sub-Total					
GRUPO C	Indenização(Rescisão s/justa causa)					
	Aviso prévio indenizado	-		-		-
		-		-		-
	Sub-Total					
GRUPO D	Incidência cumulativa (Grupo AxB)					
						-
	Sub-Total					
	Orçamento			-		-
Treinamentos						-
	Sub-Total	-	-	-	-	-
	Alimentação			-		-
Benefícios	Vale Transporte			-		-
	Cesta Básica			-		-
				-		-
	Sub-Total	-	-	-	-	-



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

	Escritório			-		-
	EPI					
	Limpeza			-		-
	Uniforme					
Materiais	Depreciação			-		-
	Exame periódico					
				-		-
	Sub-Total					
Sub Total						
	Administrativa					
	Fiscalização			-		-
Taxas	Seguro de Vida			-		-
				-		-
	Sub-Total					
	Impostos					
Encargos		-		-		-
Fiscais		-		-		-
		-		-		-
	Sub-Total					
MEDIA MENSAL						

Declaramos que,

- 1) nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.
- 2) O prazo de validade de nossa proposta e de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.
- 3) A prestação dos serviços licitado deverá ser feito de forma parcelada e ou integral após a solicitação. Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento.
- 4) O prazo de prestação dos serviços da licitação será de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado na forma da lei.
- 5) Prazo de pagamento será até no máximo 30 (trinta) dias após a mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.
- 6) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos.

Araguari/MG,

de

de 2017.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2017** Processo n.º **024/2017**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2017** Processo n.º **024/2017**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade n.º. _____, inscrito no CPF sob o n.º. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º. 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º: 008/2017**

Processo n.º **024/2017**

Termo de Contrato Administrativo de prestação de serviços para prestação de serviços de faxina (mão de obra) para as Escolas e Creches Secretaria Municipal de Educação do Município de Araguari que entre si firmam o **Município de Araguari e**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O Município de Araguari, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, Cep: 38.440.001, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus **SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO**, **Sra.** _____, _____, inscrita no CPF/MF sob o n.º _____, portadora do RG n.º _____ e **Sr.** _____, _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, portador do RG n.º _____ residentes e domiciliados na cidade de Araguari/MG, e, **XX**, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, sendo neste ato representado por seu Sócio Proprietário – **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal do Pregão n.º 10.520/2002, Lei Municipal n.º 3.794/2002, Decreto Municipal n.º 054/2002, aplicando subsidiariamente Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Municipal Geral MPE n.º 4.697/2010 alterada pela Lei Municipal n.º 5.680/2017 e Decreto Municipal n.º 107/2013, que rege o presente, e em obediência ao processo licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 008/2017**, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se subsidiariamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos, e as demais disposições legais e regulamentais aplicáveis à espécie, **RESOLVEM**, celebrar a presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E**



CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 55 AUXILIARES DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E/OU COPA/COZINHA, CONSIDERANDO AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS A, B e C QUE ADMITIRÁ AJUSTES, EM FUNÇÃO DAS NECESSIDADES DE CADA UNIDADE, INCLUSIVE QUANTO AO USO DE TECNOLOGIA E METODOLOGIA DE TRABALHO, POR ACORDO ENTRE AS PARTES, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA DESTINADA AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. DEVERÃO SER OBSERVADAS PARA EFETIVAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, PERFAZENDO UM TOTAL DE ATÉ 55 AUXILIARES DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E COPA/COZINHA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA/CONSERVAÇÃO E/OU COPA/COZINHA, CONSIDERANDO AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS A, B e C QUE ADMITIRÁ AJUSTES, EM FUNÇÃO DAS NECESSIDADES DE CADA UNIDADE, INCLUSIVE QUANTO AO USO DE TECNOLOGIA E METODOLOGIA DE TRABALHO, POR ACORDO ENTRE AS PARTES, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE,** devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante Contrato, conforme especificações constantes neste instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1- O presente Contrato é vigente a partir de da data da assinatura do instrumento contratual, vigorando até **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado a critério da Administração, observadas os termos do Artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93 e alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços descritos no “caput” desta Cláusula serão executados exclusivamente nas dependências da **CONTRATANTE**.



PARÁGRAFO SEGUNDO - A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante apresentação de autorizações emitidas pelo responsável designado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Prestar os serviços nos horários e quantitativos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação bem como consta no Anexo I e III – Termo de Referência, mediante a apresentação, pelo responsável, de autorização assinada pelo setor competente;
- b) Prestar os serviços de acordo com a qualidade exigida pelos órgãos de controle governamental;
- c) responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;
- d) comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato de prestação de serviços, bem como apresentar documentos comprobatórios;
- e) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- f) Seguir toda a metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação áreas internas conforme consta no anexo III do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) fiscalizar os serviços objeto deste Contrato, adotando as providências necessárias - Os serviços serão fiscalizados pelos Servidores: **Márcia Aparecida de Oliveira Ferreira - matrícula 68837 - Prof. I e Cristiano Cardoso Gonçalves - Assessor do Departamento de Recursos Humanos da SMA**
- b) cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a **CONTRATADA**;
- c) fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1- Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente Contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da **CONTRATANTE**:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato pela recusa da prestação dos serviços, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato;
- d) suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

e) Indenização à **CONTRATANTE** da diferença de custos para a contratação de outro licitante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As multas previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas neste instrumento.

5.2- Caso a **CONTRATANTE** não efetue o pagamento da Nota Fiscal-Fatura de Serviços, na data do seu vencimento, obriga a **CONTRATANTE** a multa por atraso estipulada em 2% (dois por cento) sobre o valor total do débito, ou o percentual máximo fixado em lei específica, mais juros de mora legais, sem prejuízo da exigência do débito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial. O valor correspondente a qualquer multa incidente deverá ser cobrado de uma única vez à parte imputada.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

As despesas decorrentes da celebração do presente Contrato, estimadas para o exercício financeiro correrá à conta dos recursos consignados nos Orçamentos, das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO:

Ficha	Dotação	Nome
150	02.06. .04.122.0002.2015.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
239	02.08. .12.361.0002.2040.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
276	02.08. .12.365.0009.2035.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO e GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

O valor global estimado do presente Contrato importa em R\$ (.....).

Em garantia à execução a contratada prestará fiança no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, e responderá pelas multas aplicadas à contratada. Poderá a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em ocorrência de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso da vigência do contrato.

Não ocorrendo o disposto no parágrafo anterior, a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

A garantia prestada deverá vigorar por prazo igual ao de vigência do presente contrato, sendo que, em caso de alteração contratual, a contratada deverá promover a complementação do respectivo valor, bem como de sua validade, se for o caso, de modo a que o valor da substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no §1º, do artigo 56 da Lei 8.666/93.

O contratante fica, desde já, autorizado pela contratada a promover perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, na hipótese de não existir pagamento pendente em valor suficiente para quitar o débito, nos termos da legislação vigente.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

Verificada a hipótese do parágrafo anterior, e não rescindido o contrato, a contratada fica obrigada a proceder ao reforço da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 20 dias, contados da data de recepção da notificação do respectivo abatimento, sob pena de suspensão dos pagamentos subsequentes.

A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente conforme dispõe o artigo 56, §4º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Contrato iniciar-se-á a partir da sua assinatura cuja eficácia se dará com a publicação, e seu término previsto para **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado na forma da lei.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

O Município de Araguari/MG publicará o extrato do Contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços de limpeza/faxina, objeto deste Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e as supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CRITÉRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos referente a prestação dos serviços de limpeza/faxina, serão feitos por mês de prestação de serviços, com até 10 (dez) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal, de acordo com apresentação por parte da **CONTRATADA** das Autorizações de Serviços devidamente assinadas por pessoa designada pela **CONTRATANTE**.

Os pagamentos serão liberados após a conferência do Boletim de Medição dos serviços executados. Após a aprovação do mesmo a **CONTRATADA** será autorizada a emitir a competente Nota Fiscal/Fatura. **Para cada pagamento a contratada deverá apresentar as Folhas de Pagamentos dos funcionários alocados aos serviços, ISS municipal, dos comprovantes de quitação das guias de recolhimento referentes às parcelas exigíveis do INSS (GPS), do FGTS**, que serão entregues no Departamento de Compras, sob pena de retenção do pagamento de sua NF/Fatura, até que se regularize a situação, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Araguari.

O pagamento pela **prestação dos serviços** do presente processo licitatório serão liberados após a conferência do Boletim de Medição dos serviços executados, depois da aprovação do mesmo a contratada será autorizada a emitir a competente Nota Fiscal/Fatura. **Para cada pagamento a contratada deverá apresentar as Folhas de Pagamentos dos funcionários alocados aos serviços, ISS municipal.** O pagamento será efetuados **mensalmente** à adjudicatária até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, contado a partir da apresentação da Nota Fiscal pela contratada sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a Instrução Normativa Conjunta STN/SRF/SFC nº 04, de 18/08/97, publicada no D.O.U de 20/08/97 - Seção 1. As Notas Fiscais deverão ser



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

protocoladas nas Sedes das Secretarias Municipais de Administração e Educação para que a mesma possa fazer o recebimento dos serviços prestados e encaminhará a presente Nota Fiscal ao Departamento de Compras, assim como, toda documentação exigida no **Contrato** deverá ser acompanhar a mesma.

Para efetivação do(s) pagamento(s), a licitante vencedora também deverá apresentar documento atualizado dos comprovantes de regularidade junto ao **FGTS (CRF)** e ao **INSS (CND)** e **CNDT - Trabalhista**. Os documentos acima mencionados deverão ser entregues no Departamento de Compras juntamente com a Nota Fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados por crédito na conta corrente....., agência....., Banco.....A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, será motivo de correção por parte da **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO

Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, com base na adequação aos novos preços de mercado, limitado ao menor preço por item, praticado no mercado, devendo a **CONTRATADA** justificar e comprovar os reajustes praticados, respeitadas as disposições legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE

Ficam por força deste instrumento, as partes sujeitas aos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, de conformidade com os Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão imediata deste Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo de outras penalidades, se a **CONTRATADA**:

- a) Falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Instrumento sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;
- c) Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste Contrato;
- d) Cometer, reiteradamente, faltas na execução do Contrato.
- e) For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de rescisão deste Contrato a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** somente o valor relativo aos serviços já prestados, descontadas as multas porventura aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato está vinculado ao **Processo Licitatório 024/2017 modalidade Pregão Presencial 008/2017**, incluídos todos os seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

O Foro do presente Contrato é o da cidade de **ARAGUARI/MG**, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Araguari, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Examinada e aprovada, em 06 de abril de 2017, por:

DR. JOSÉ RAMON LEITE
Assessor Jurídico