



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO Nº 084/2016**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo nº: **160/2016**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I DO 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 DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, A PRINCÍPIO, NA FORMA E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 20 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA, 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.

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, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2016** Processo n.º: **160/2016**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I DO 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 DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO	3
2 - OBJETO	3
3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
4 - ENTREGA DOS ENVELOPES	4
5 - CREDENCIAMENTO	5
6 - PROPOSTAS COMERCIAIS	6
7 - HABILITAÇÃO	7
8 - SESSÃO DO PREGÃO	10
9 - RECURSOS	13
10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	13
11- DO CONTRATO	13
12 - PAGAMENTO	15
13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	15
14 - DISPOSIÇÕES GERAIS	16
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREÇO GLOBAL	18
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	19
ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO	21
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP	22
ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO	23



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 084/2016

PROCESSO Nº: 160/2016

1 - PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Decreto 7.892/2013, Lei Municipal n.º 3.794, de 18 de novembro de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os decretos nº 054/2002 e 105/2014, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I DO 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 DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, A PRINCÍPIO, NA FORMA E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 20 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA, 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**, mediante contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 084/2016, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, no dia **27 de julho de 2016, até às 13:00 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 E CONSERVAÇÃO DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I DO 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 DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, A PRINCÍPIO, NA FORMA E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 20 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA, 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**, 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: 27 de julho de 2016.

HORÁRIO: 13:00 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 084/2016
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 084/2016
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 084/2016.

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 - Prazo de entrega conforme parâmetro máximo do Termo de Referência, prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

6.1.5 - 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;

6.1.8 - 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 inexecutável 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.

6.5 – **A licitante poderá ainda juntamente com sua proposta escrita enviar uma mídia (CD ou Pen Drive) com planilha elaborada, disponibilizada juntamente com o edital no site da PMA: www.araguari.mg.gov.br, contendo nº CNPJ, marca e preços unitários dos produtos, nos termos do Anexo I.**

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 relativa à Seguridade Social (INSS) **(Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014)**, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

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



7.2.2.6. 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.

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- DA 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 2 (dois) 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 por item** 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 por item.**

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 ITEM.

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 dos produtos objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses.

11.4 - O Proponente vencedor deverá apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL 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 da ocorrência 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
193	02.08. .12.122.0002.2015.3.3.90.39.00	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 - A Prefeitura Municipal 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 - 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.**

14.9 - Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II - Localização das Unidades;
Anexo III - Metodologia dos serviços e limpeza e conservação;
Anexo IV - Cálculos da Planilha de Composição de Custos;
Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo VI – Modelo de Credenciamento;
Anexo VII – Modelo de declaração de condição de ME ou EPP; e
Anexo VIII – Minuta do Contrato.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

14.10 - 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.

14.11 - 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.

14.12 - 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.

14.13 - O valor global estimado para a presente compra é de **R\$ 634.891,00 (seiscentos e trinta e quatro mil oitocentos e noventa e um reais)**, tendo os **recursos 101 da Educação**, como a fonte pagadora que custeará a aquisição do objeto da presente licitação.

Araguari/MG, 14 de julho de 2016.

Braulino Borges Vieira
Secretário Municipal de Administração

Daniel José Peixoto Santana
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 084/2016** Processo n.º.: **160/2016**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação destinada ao atendimento das unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação, elencadas no anexo I do 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 dos serviços, fixados pela Secretaria Municipal de Educação, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar os serviços, a princípio, na forma e condições descritas neste termo, perfazendo um total de 20 Auxiliares de Limpeza que exercerão função de Servente de Limpeza, 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.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada, visando à conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos alunos, servidores e demais usuários que frequentam as referidas 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 esta Secretaria de Educação não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos suficientes para o atendimento aos serviços requisitados.

2.3 Nesse sentido, assim em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta Secretaria optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim da Instituição.

3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços, fixados pela Secretaria Municipal de Educação, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar os 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 e conservação diárias dos prédios (áreas internas e externas) durante todo o 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 e conservação dos prédios (áreas internas e externas) serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição, no horário compreendido entre 7:00 e 18:00, de segunda a sexta-feira e, somente com autorização prévia da Secretária Municipal de Educação, aos sábados das 8:00 às 12:00, devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à jornada individual. A contratada 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 das Unidades Educacionais não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza e conservação. 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 deverão ser realizadas durante todo o horário de funcionamento das unidades.

3.6. Caso a Contratada opte pela limpeza 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 a exigir que seus empregados ultrapassem a jornada de trabalho, registrada em suas carteiras profissionais, deverá a mesma encaminhar à Direção da Secretaria Municipal de 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 à Administração da Secretaria Municipal de Educação, mensalmente.

3.8. Caso a Contratada constate áreas insalubres e/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 a administração da Secretaria Municipal de 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 dos prédios (área interna e externa) de acordo com as conveniências da Secretaria Municipal de



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 administração da Secretaria de Educação o nome dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos.

4 – MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A Contratante deverá manter à disposição dos serventes da empresa contratada, o material necessário à execução dos serviços.

5 – CARACTERÍSTICAS E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL

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

5.2. Os empregados da Contratada deverão observar e respeitar as normas de funcionamento de cada 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 consumo de propriedade da Secretaria Municipal de Educação.

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 da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais 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 e conservação, 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 sua NR's – Normas Regulamentadoras;
- VII. Entregar PCMSO e PPRA;
- VIII. 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 determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 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 à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecendo 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 e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;
- XVII. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
- XVIII. Fornecer alimentação(lanche) ao seu pessoal.
- XIX. Fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's e EPC's, desde que estes não sejam fornecidos pela Contratante, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XX. 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;
- XXI. 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;

XXII. O responsável indicado pela empresa Contratada para os serviços de limpeza e conservação dos prédios (área interna e externa) deverá reportar-se diretamente à Responsável da Unidade na qual estiver lotada ou a quem esta determinar;

XXIII. Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à Secretaria de Educação, o nome de todos os empregados alocados nas suas Unidades, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;

XXIV. Afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;

XXV. 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;

XXVI. Informar, de imediato, à Secretaria Municipal de Educação, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;

XXVII. 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;

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

XXXV. Promover 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.

XXXVI. 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 **será exercida pelos servidores:**

- ✓ Márcia Hiromi Sakai Vidal, matrícula 41947, Secretária de Educação
- ✓ Luciane Maria Lemes Jorge, matrícula 250759, Subsec. de Educação
- ✓ Lisis Cardoso Salomão, matrícula 63169, Secretária Escolar
- ✓ Márcia Aparecida de Oliveira Ferreira, matrícula 68837, Prof. I



7.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se ao 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 Secretaria Municipal de Educação terá livre acesso aos locais de trabalho da 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 A Secretaria Municipal de Educação acompanhará e fiscalizará 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 reservar 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 controle, 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
- e) – a satisfação do público usuário.

7.7 O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá 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 § 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 não 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

Constituem parte integrante deste Projeto Básico/TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I: ANEXO II – Localização das Unidades a Serem alocados os Serviços Contratados ANEXO III - Metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação áreas internas; ANEXO IV – Cálculos da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (demonstrativos de cálculos).

11. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS ITENS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS.

Item	Descrição	Qtde	Unidade Medida
1	CONTRATAÇÃO de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação destinada ao atendimento das unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação, elencadas no anexo I do 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 dos serviços, fixados pela Secretaria Municipal de Educação, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar os serviços, a princípio, na forma e condições descritas no Termo de Referência, perfazendo um total de 20 Auxiliares de Limpeza que exercerão função de Servente de Limpeza, 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.	1	Serv.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

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

UNIDADE		Endereço	Quantidade Estimada de Serventes	Jornada Semanal (Horas)	Jornada Diária (Horas)
01	CAIC Dr. Arcino Santos Laureano	Rua Dezessete, s/nº - B. Independência Fone: 3690-3191	1	40:00	8:00
02	CEM Mário da Silva Pereira	Av. Minas Gerais, nº 1.889, B. Centro Fone: 3690 – 3034	1	40:00	8:00
03	CEM Neusa Rodrigues Teixeira	Rua Jacyr Guedes Costa, nº 150, B. Morada de Fátima – Fone: 3690 – 3150	1	40:00	8:00
04	CEM Ondina Moutinho Vieira	Av. Jardim Botânico, nº 50, B. Santa Helena Fone: 3690 – 3205	1	40:00	8:00
05	CEM Papa João XXIII	Rua Otacílio Pinto de Oliveira, nº 789, B. Novo Horizonte – Fone: 3690 – 3075	2	40:00	8:00
06	CEM Prof. Hermenegildo Marques Veloso	Rua 01, nº 585, B. Ouro Verde Fone: 3690 – 3155	1	40:00	8:00
07	CEM Rosângela de Fátima Cardoso Rodrigues	Rua Sebastião Campos, nº 650, B. Monte Moriá – Fone: 98842-0274	2	40:00	8:00
08	CEM Ten. Cel. VilagranCabrita	Av. ComissaoCruls, nº 1.095, B. Brasília Fone: 3690 – 3066	1	40:00	8:00
09	CMEI Inês Vasconcelos de Paiva Neves	Rua dos Tamboris, nº 289, B. São Sebastião Fone: 3690 - 3211	1	40:00	8:00
10	CMEI Irmã Margarida	Rua Irmã Marlene da Cunha Faria, nº 151, B. Bosque. – Fone: 3690 – 3080	2	40:00	8:00
11	CMEI Maria Barbosa Naves	Rua Benedito Theodoro Naves, nº 1.101, B. Vieno – Fone: 3690 – 3221	1	40:00	8:00
12	CMEI Nossa Senhora da Penha	Rua São Salvador, nº 680, B. Eduardo Moreira – Fone: 3690 – 3030	1	40:00	8:00
13	CMEI Padre Nilo	Rua Paranaguá, nº 238, B. Brasília Fone: 3690 – 3194	1	40:00	8:00
14	CMEI Padre Nilo II	Praça Augusto Diniz, nº 198, B. Morada de Fátima – Fone: 3241 – 2665	2	40:00	8:00
15	CMEI Zaquia Pedreiro Skaf	Rua Otacílio Pinto de Oliveira, nº 829, B. Novo Horizonte – Fone: 3690 – 3129	2	40:00	8:00
Total			20		



ANEXO III

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREAS INTERNAS:

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 carpetado;

1.1.5 Varrer, remover manchas e lustrear 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 tampos 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 Executar 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;

1.3 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 à óleo ou verniz sintético;

1.3.4 Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar 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 lustrear;
- 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 ANUALMENTE, 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 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

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;
- 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.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

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.

Márcia Hiromi Sakai Vidal
Secretária Municipal de Educação



ANEXO IV

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

Para efeitos de base da remuneração do serviço contrato deve-se cumprir a convenção coletiva de trabalho do **SINSERTH-MG** – Sindicato das Empresas de Prestação de Serviço em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas Gerais.

✓ **Cálculos do Grupo B**

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

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

~~ **Auxílio doença.** Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91 e 71 a 80 do Regulamento da Previdência Social.

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

~~ **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 n.º 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, Leis n.ºs 4.090/62 e 4.749/65 e Decreto n.º 57.155/65.

Equivale a 1/12 da remuneração. $[(1 / 12) \times 100] = [0,0833 \times 100] = \mathbf{8,33\%}$

~~ **Aviso Prévio Indenizado.** Artigos 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 n.º 7.238/84.

Cálculo: $[0,02 \times (1 / 12)] \times 100 = [0,02 \times 0,0833] \times 100 = 0,001666 \times 100 = 0,1666 = \mathbf{0,17\%}$.

~~ **Indenização (rescisão sem justa causa).** Leis n.ºs 8.036/90, 9.491/97 e LC110/01.

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 os depósitos de FGTS (8%).

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



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

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

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

✓ **Cálculos do Grupo D**

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

A Súmula n.º 305 do TST, assim como a Instrução Normativa do Ministério do Trabalho n.º 25/2001, prevêem 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 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: $(0,08 \times 0,0033) \times 100 = (0,000264) \times 100 =$ **0,0264%**.

Márcia Hiromi Sakai Vidal
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 084/2016** Processo n.º.: **160/2016**

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 e conservação destinada ao atendimento das unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação, elencadas no anexo I do 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 dos serviços, fixados pela Secretaria Municipal de Educação, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra treinada e capacitada para prestar os serviços, a princípio, na forma e condições descritas no Termo de Referência, perfazendo um total de 20 Auxiliares de Limpeza que exercerão função de Servente de Limpeza, 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.	12	MESES		
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R\$					



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

	Sub-Total	-	-	-	-	-
	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 2016.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

ANEXO VI – MODELO DE CREDENCIAMENTO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 084/2016** Processo n.º.: **160/2016**

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 VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 084/2016** Processo n.º. **160/2016**

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 VIII – MINUTA DO CONTRATO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º: 084/2016**

Processo n.º: **160/2016**

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 seu **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sra. Márcia Hiromi Sakai Vidal**, brasileira, casada, professora, inscrita no CPF/MF sob o n.º. 062.134.508-31, portadora do RG n.º. MG – 11.813.303, residente e domiciliada na cidade de Araguari/MG, e, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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**, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal do Pregão n.º. 10.520 de 17-07-2002, Lei Estadual n.º. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Municipal n.º. 3.794, de 18 de novembro de 2002 e respectivos decretos n.º. 054/2002 e 050/2013 e Lei Federal 8.666/93, que rege o presente, e em obediência ao processo licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 084/2016**, 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 E CONSERVAÇÃO DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I DO 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 DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, A PRINCÍPIO, NA FORMA E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 20 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA, 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, 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 E CONSERVAÇÃO DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ELENCADAS NO ANEXO I DO 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 DOS SERVIÇOS, FIXADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ENVOLVE A ALOCAÇÃO, PELA CONTRATADA, DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS, A PRINCÍPIO, NA FORMA E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO, PERFAZENDO UM TOTAL DE 20 AUXILIARES DE LIMPEZA QUE EXERCERÃO FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA, 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**, 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;
- 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;
- e) Comunicação e registro das penalidades aplicadas junto ao **SICAF**;
- f) 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



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

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 no Orçamento, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Ficha	Dotação	Nome
193	02.08. .12.122.0002.2015.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO

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

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

11.1- 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**.

11.2- 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.



15.1- 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. A Nota Fiscal deverá ser protocolada na Sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social 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.

8.3- 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.



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato está vinculado ao **Processo Licitatório 160/2016 modalidade Pregão Presencial 084/2016**, 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 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Araguari/MG, 14 de julho de 2016.

Examinada e aprovada por:

DR. ANTÔNIO MARCOS SANTOS RODRIGUES
Assessor Jurídico