



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 004/2016**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL - EXCLUSIVO PARA ME/EPP**

A **Prefeitura Municipal de Iúna-ES** torna público que realizará "Pregão Presencial", sob o critério "menor preço" para **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização**, conforme Processo nº 0824/2015 devidamente aprovado pelo Sr. Prefeito Municipal. O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 316/2015, e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei complementar nº 123/2006 e 147/2014, Lei nº 8.666/93 e Lei municipal nº 2.123/2008, bem como por demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas neste Edital e respectivos anexos, que o integram.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada no primeiro andar do edifício sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Desembargador Epaminondas do Amaral, nº 58, Centro, Iúna-ES, CEP 29.390-000, e os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, assistido pela Equipe de Apoio.

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

I – início do credenciamento dos fornecedores: 12h10 do dia 14 de abril de 2016;

II – término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 13h00;

III – momento de abertura dos envelopes de propostas: 13h00;

IV – início da etapa de lances: 14h00.

1.2.1. Depois do horário referido no inciso III do item 1.2, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.



1.2.2. Caso a sessão pública não se encerre até as 18 horas, a critério da Pregoeira, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.3. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem entregues separadamente a Pregoeira, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, além da identificação completa do licitante os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 004/2016, Envelope 1 – PROPOSTA"; e "Prefeitura Municipal de Iúna - Pregão Presencial nº 004/2016, Envelope 2 – HABILITAÇÃO".

1.3.1. Caso queira, o licitante poderá utilizar o seguinte modelo de etiqueta:

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>CNPJ:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016 Envelope nº 001 – PROPOSTA</p>	<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <b>CNPJ:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Prefeitura Municipal de Iúna PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016 Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO</p>
--	---

1.3.2. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deve ser enviado envelope com o rótulo "DECLARAÇÃO" contendo a documentação referida nos itens 5.5, 5,6 (se microempresa ou empresa de pequeno porte) e 5.6.1 (se microempresa ou empresa de pequeno porte que não ostente regularidade fiscal);

1.3.2.1. No caso do item 1.3.2, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Prefeitura Municipal, aos cuidados da Pregoeira, informando o número do pregão, data e horário.

1.4. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência, desde que seja solicitada antes do horário da abertura dos envelopes de propostas.

1.4.1. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pela Pregoeira no momento adequado da sessão de julgamento.



1.4.2. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.5. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até três dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico ([licitacao@iuna.es.gov.br](mailto:licitacao@iuna.es.gov.br)), *fac-símile* (28-3454-3066) ou, ainda, ser feitos pessoalmente junto a Pregoeira, em dias úteis, das 12 às 18h00min.

1.5.1. Na consulta, deve-se fazer referência ao número do presente Edital.

1.6. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária  
080001.1212200122.023.33903900000 – Ficha 099,  
080001.1236300122.027.33903900000 – Ficha 121,  
080002.1236100132.032.33903900000 – Ficha 137,  
080003.1236100142.038.33903900000 – Ficha 153,  
080001.1236100122.093.33903900000 – Ficha 302.

## 2. OBJETO DO CERTAME:

2.1. O presente certame visa a **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização**, conforme características, condições e quantitativos descritos no anexo 1 deste Edital;

2.2. As condições gerais da contratação, como prazos, forma de execução e pagamento, dentre outras, estão previstas no contrato (anexo 10).

## 3. VIGÊNCIA DO CONTRATO E VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

3.1.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.



3.2. As propostas vencedoras vincularão os respectivos proponentes pelo período de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura das propostas de preços.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.

4.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

I – estejam constituídas na forma de consórcio;

II – estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas pela Prefeitura Municipal de Iúna;

III – estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, imposta pela Prefeitura Municipal de Iúna ou por qualquer outro ente da Administração Pública nacional, direta ou indireta;

IV – estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

V – não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

VI – estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93 ou no art. 90 da Lei Orgânica Municipal, em especial:

a) que seja ou tenha em seus quadros societários ou como dirigente, administrador ou gerente servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário;

b) o autor do projeto básico ou executivo;

c) a empresa que tenha o autor do projeto como dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de cinco por cento do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – ressalvado o disposto no art. 9.º, § 1.º, da Lei nº 8.666/93;

VII – não cumpram os requisitos de habilitação.



4.3. A só participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes –, implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura execução da contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

## **5. CREDENCIAMENTO:**

5.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.

5.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

5.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.

5.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de "licitante pessoa jurídica" ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio "licitante pessoa física" (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 7.2) pertinentes à sua forma de constituição.

5.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 5.3, além da documentação lá referida, é preciso que se apresente carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

5.3.2. Tanto na situação do item 5.3 quanto na do item 5.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar a Pregoeira documento oficial com foto que dê condições de aferir sua identidade.

5.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.



5.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

5.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo 4).

5.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante a Pregoeira.

5.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 5.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado "declaração", distinto dos de proposta e habilitação.

5.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

5.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo 4, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

5.5.5. A existência da relação prevista no item 5.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

5.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 5.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Prefeitura Municipal de Iúna ([www.iuna.es.gov.br](http://www.iuna.es.gov.br)), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

5.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com a Pregoeira, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente ao pregoeiro substituto, salvo se houver recurso.



5.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 5.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão comprovar sua condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo 6) e ainda:

I – comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* do Ministério da Fazenda; ou

II – se não optante do Simples, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, em que se ateste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6.1. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a ressalva a respeito da regularidade fiscal e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 147/2014, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as conseqüências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo (anexo 7).

5.6.2. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 5.6.1 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal.

5.6.3. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (item 5.6) e a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação (item 5.5) ou a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação salvo à regularidade fiscal (item 5.6.1) devem ser apresentadas por ocasião do credenciamento na forma do item 5.5;

5.6.4. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 5.6.3 deverá ser apresentada automaticamente, fora dos envelopes de proposta e habilitação, preferencialmente dentro do envelope DECLARAÇÃO, de que trata o item 1.3.2;



## **6. PROPOSTAS:**

6.1. A proposta será apresentada no “envelope 1 – Proposta” a ser formulada conforme modelo referido no anexo 2 em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

I – discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo 1;

II – a validade da proposta e a dos preços registrados;

III – quantidade equivalente ao máximo estimado e preço unitário para cada um dos lotes a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por lote, devendo o preço unitário e global serem cotados em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

6.1.2. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

6.1.3. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Administração para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

6.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, licenças, hospedagens, fretes, mão de obra e outros custos relacionados aos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

6.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

6.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.





6.5. As propostas terão que trazer as expressões contidas no Anexo 1, não usando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

6.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada lote ou item.

6.7. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos, observados os critérios do Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores aos praticados no mercado.

6.7.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

6.8. O critério de julgamento será:

I – de “menor preço por lote”.

6.8.1. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item inserido no lote a que pretende concorrer.

6.8.2. Independentemente do critério de julgamento, a pregoeira analisará a aceitabilidade tanto do preço global do lote quanto dos preços unitários dos itens como condição para o acolhimento final da proposta.

**6.9. Deverá ser apresentado junto com a proposta de preços, composição detalhada dos custos apontando criteriosamente os parâmetros que fizeram chegar na composição final dos preços.**

## **7. HABILITAÇÃO:**

7.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no “envelope 2 – Habilitação”, da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

7.2. A habilitação jurídica dependerá da apresentação de:

I – registro comercial, no caso de empresário individual;



II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou contrato consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, caso se trate de empresa 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.

7.2.1. Caso a documentação referida no item 7.2 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no "envelope 2 – Habilitação".

7.3. A **Qualificação econômico-financeira** depende da apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca em que estiver sediado o licitante.

7.3.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

7.3.2. Caso esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá o licitante apresentar certidão emitida pelo órgão jurisdicional competente que ateste que está apto econômica e financeiramente a execução o objeto licitado, bem como encaminhar a documentação que permita aferir sua real situação.

7.3.3. Mesmo na situação do item 7.3.2. não fica o licitante dispensado de apresentar a certidão prevista no item 7.3., ainda que positiva.

7.4. A **Regularidade fiscal e trabalhista** depende da apresentação dos seguintes documentos:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;



III – prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que sediado o licitante;

IV – prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

V – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.4.1. As certidões de que trata o item 7.4 deverão se referir ao mesmo CNPJ exposto na proposta do licitante.

7.4.2. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 7.4 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.

7.4.3. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 147/2014.

7.5. **Demais documentos/qualificação técnica:**

I – alvará de localização e funcionamento emitido pelo Município sede da empresa;

7.6. A habilitação do licitante depende da apresentação de declaração de que cumpre o **inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República** (anexo 5).

7.7. As **microempresas e empresas de pequeno porte** interessadas em fruir os benefícios da Lei complementar nº 123/2006 comprovarão essa condição mediante a apresentação dos documentos referidos no item 5.6.

7.7.1. A documentação referida no item 7.7 deve ser apresentada nos termos dos itens 5.6.3. ou 5.6.4, a depender do caso;



7.8. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido na forma do anexo 8, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.8.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no "envelope 2 – Habilitação".

7.8.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do "envelope 2 – Habilitação".

7.8.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no "envelope 2 – Habilitação" acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo 9) e, ainda, a documentação a que se refere o item 7.8.2.

7.8.4. A apresentação de CRC não exige o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

## **8. PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:**

8.1. No local, data e hora designados nos itens 1.1 e 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 5 e respectivos subitens.

8.1.1. A pregoeira abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 5.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

8.1.2. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 5.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

8.2. A Pregoeira identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



8.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, a Pregoeira, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

8.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), a Pregoeira analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

8.4.1. Serão corrigidos pela Pregoeira eventuais erros evidentes de cálculo.

8.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, validade, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

8.4.3. A falta de CNPJ e/ou endereço poderá ser suprida pelos dados constantes na declaração de que trata o item 5.5.

8.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

8.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 8.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

8.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.



8.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.5. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

8.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

8.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item ou lote considerado irrisório, inexecutável ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo da Pregoeira.

8.6. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

8.6.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão – como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos, dentre outros –, a Pregoeira suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

8.6.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 8.6.1.

8.7. Classificada a melhor proposta, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

8.7.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado – observado o item 8.6 e respectivos subitens –, a fim de analisar os respectivos documentos.



8.7.2. O procedimento do item 8.7.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

8.7.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.7.A. Se, em lotes destinados à disputa exclusiva por microempresa ou empresa de pequena porte, não se obtiver proposta aceitável apresentada por licitante que satisfaça os requisitos de habilitação, o edital será no ponto, republicado, abrindo a disputa para ampla concorrência, na forma do artigo 49 da Lei Complementar de nº 123/2006.

8.8. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 9 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

8.8.1. A Pregoeira dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

8.9. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, será inserida na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

8.10. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pela Pregoeira.

8.11. Homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar o Contrato, dispondo o convocado de sete dias para fazê-lo, contados da convocação.

8.11.1. A Administração poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 8.11, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

8.12. A Pregoeira ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para



cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

8.13. Os envelopes de habilitação eventualmente não abertos ficarão em poder da Pregoeira pelo prazo de noventa dias, contados da homologação da licitação, e caberá aos respectivos licitantes retirá-los nos cinco dias posteriores a esse período, sob pena de, se não o fizer, serem os documentos inutilizados.

## **9. RECURSOS:**

9.1. Dos atos praticados pela Pregoeira cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

9.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

I – o licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;

II – as razões recursais devem ser protocoladas no prédio da Prefeitura nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida a Pregoeira;

III – o recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

9.2.1. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

9.3. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

9.3.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.





9.4. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Pregoeira se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Pregoeira lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

9.4.1. Cumprido o item 9.4, os autos seguirão à autoridade responsável pelo certame, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

9.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.

## **10. IMPUGNAÇÃO:**

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Administração julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

10.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.2.1. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

10.3. A impugnação será endereçada a Pregoeira, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Prefeitura.

10.4. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.



10.5. Oposta a impugnação, a Pregoeira decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

10.5.1. As decisões da Pregoeira sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

10.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **11. SANÇÕES:**

11.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

I - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato.

II - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da ordem de serviço expedida, limitado a 15% (quinze por cento) do valor total dos lotes arrematados pelo contratado, pelo atraso no prazo de execução dos serviços, pela não retirada da Ordem de serviço, pela recusa em executar os serviços objeto desta licitação ou substituí-los, quando necessário.

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustra o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;



IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

11.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos I, II e III devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.

11.2. Caso se constate que o serviço fornecido pelo contratado está em desconformidade qualitativa com as normas vigentes, o contratado será obrigado a executar quantidade equivalente.

11.2.1. A critério da Administração, o crédito decorrente do item 11.2 poderá ser abatido de eventuais pagamentos devidos ao contratado.

11.3. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

11.3.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade superior decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1. Este Edital deve ser interpretado de modo a propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas de contratação para a Administração.

12.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinado o contrato, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



12.2.1. A aplicação do disposto no item 12.2, bem como a rescisão do contrato por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

12.3. Os atos referentes a este procedimento licitatório e às contratações que lhe forem decorrentes serão comunicados aos licitantes e aos contratados pelos meios referidos no item 6.1.3, ressalvadas as situações em que a Lei exige a publicação em órgão de imprensa oficial.

12.3.1. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Administração, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Prefeitura Municipal, em que se faça referência ao número deste processo e do contrato.

12.3.2. O não cumprimento do item 12.3.1. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

12.4. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

12.4.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Prefeitura, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

12.5. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

12.5.1. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

12.5.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Municipalidade.



12.7. Este Edital será regido pelas regras e princípios de direito público, pela Constituição da República, pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, independente da transcrição, com disposições vigentes ao tempo da publicação deste ato. A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

12.8. Este Edital é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 1 - Especificação do objeto / Termo de referência;

II – Anexo 2 – Modelo de Proposta;

III – Anexo 3 – Modelo de Carta de Credenciamento;

IV – Anexo 4 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco;

V – Anexo 5 – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição;

VI – Anexo 6 – Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

VII – Anexo 7 – Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal (para ME/EPP);

VIII – Anexo 8 – Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral;

IX – Anexo 9 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame;

X – Anexo 10 – Minuta do Contrato.

Iúna/ES, 31 de março de 2016.

Maria Rosilélia Alves Carvalho

Pregoeira



## **ANEXO 1**

### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ITENS: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização.

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências internas e externas de prédio, mobiliário e equipamentos escolares, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, pelo período de 12 meses.

<b>LOTE 01 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EMEF SANTA CLARA DO CAPARAÓ. DESCRIÇÃO: LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS ESCOLARES. VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12

<b>LOTE 02 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EMEF MARIA BARROS HORSTH. NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS ESCOLARES. VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12

2 – JUSTIFICATIVA:

As instituições educacionais e prédios administrativos precisam receber o devido tratamento quando se tratam de limpeza, higienização e conservação.



No âmbito educacional, a limpeza não é só uma questão estética, mas principalmente de saúde e bem estar. Uma rotina de trabalho onde, diariamente, antes da entrada dos alunos nas salas de aula, as mesmas já se encontram em perfeito estado de conservação e uso, faz toda a diferença para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

Além disso, para a higienização e conservação dessas instituições é preciso atenção e utilização de produtos específicos e de boa qualidade que garantam bons resultados.

Assegurar que as instituições públicas educacionais tenham serviços de limpeza de qualidade, com salas de aula em perfeito estado de uso, com mobiliário limpo, refeitórios e sanitários higienizados compete à administração municipal.

O quadro de servidores ocupantes do cargo de servente da Secretaria Municipal de Educação de Iúna vem sofrendo importante decréscimo ao longo dos anos. Acrescenta-se ainda, o número considerável de servidores desta categoria com sérios problemas de saúde, alguns causados pela idade avançada, o que dificulta a execução dos serviços, fazendo com que os mesmos não sejam realizados na forma almejada.

Dessa forma, considerando a necessidade de manutenção da limpeza e higienização para o funcionamento das Instituições pertencentes à rede municipal de ensino do município de Iúna;

Considerando o número insuficiente de funcionários efetivos ocupantes do cargo;

Considerando, ainda, que este termo fundamenta-se na Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, atualizada pelas Instruções Normativas nº 03 de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa nº 04 de 11 de novembro de 2009 e Instrução Normativa nº 05 de 18 de dezembro de 2009, todas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, justifico a solicitação.

### 3 - DA VISTORIA:

3.1. O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições físicas e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, junto a Secretaria Municipal de Gestão, e-mail: [gestao@iuna.es.gov.br](mailto:gestao@iuna.es.gov.br), telefone (28)3545-3066.

3.1.1. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

### 4 - RELAÇÃO DE INSTITUIÇÕES A SEREM ATENDIDAS:



<b>Nº</b>	<b>Escola</b>	<b>Localização</b>	<b>Distância da Sede</b>	<b>Área interna (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Área externa (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Turnos de funcionamento</b>
01	EMEF Maria Barros Horsth	Rua Sebastião Correa Braga, S/N, São João do Príncipe	50 km	799,16	994	Matutino e vespertino
02	EMEF Santa Clara do Caparaó	Santa Clara do Caparaó	35 km	516,67	456	Matutino e vespertino

- Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

## 5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E OUTROS:

### 5.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO:

#### 5.1.1. Serviços a Serem Realizados Diariamente:

5.1.1.1. 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;

5.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;

5.1.1.3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e cubas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.1.4. Varrer, lavar, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;





5.1.1.5. Varrer e lavar os pisos de cimento, inclusive nas áreas externas como: calçadas, estacionamentos e demais áreas pertencentes às Instituições;

5.1.1.6. Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.1.1.7. Abastecer os sanitários com papel higiênico (fornecidos pela prefeitura) e sabonete, observando para que não faltem;

5.1.1.8. Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos, com flanela e produtos adequados;

5.1.1.9. A limpeza dos equipamentos de informática e seus periféricos, deverão ser com tecido adequado úmido apenas com água limpa, sem a presença de produtos corrosivos que poderão danificar os equipamentos;

5.1.1.10. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado pelo Contratante;

5.1.1.11. Regar todas as plantas dos vasos, jardineiras e jardins;

5.1.1.12. Proceder à lavagem de bebedouros com produtos adequados;

5.1.1.13. Proceder à lavagem do piso do refeitório 01 vez ao dia.

5.1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2. Serviços a Serem Realizados Semanalmente:

5.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.1.2.2. Limpar com produtos adequados divisórias e portas;

5.1.2.3. Limpar com produtos neutros portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

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



5.1.2.5. Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;

5.1.2.6. Passar pano úmido com saneantes hipoalergênicos nos telefones;

5.1.2.7 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

5.1.2.8. Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos antembaçantes;

5.1.2.9. Efetuar a limpeza geral nas copas, cozinhas, salas de aula e corredores, inclusive a lavagem das paredes;

5.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.2.11. Limpar paredes (removendo manchas) e rodapés;

5.1.3. Serviços a Serem Realizados Mensalmente:

5.1.3.1. Limpar todos os ventiladores;

5.1.3.2. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.4. Serviços a Serem Realizados Semestralmente:

5.1.4.1. Limpar internamente o reservatório de água potável (caixa d'água). Este serviço deverá ser realizado por profissional especializado, com máquinas e materiais fornecidos pela Contratada, obedecendo à legislação de segurança do trabalho;

5.1.4.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.2. MATERIAIS DE LIMPEZA A SEREM UTILIZADOS:

5.2.1. A Contratada deverá fornecer produtos de qualidade, que serão fiscalizados pelo Contratante, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata de produtos de baixa qualidade;



5.2.2. A empresa contratada poderá utilizar-se de técnicas que possibilitem o melhor rendimento do material fornecido, sendo-lhe vedado permitir escassez ou ausência do produto.

5.2.3. A empresa contratada deverá dispor dos recipientes adequados para o condicionamento dos materiais, instalando-os nos locais onde se façam necessários.

5.2.4. Deverão ser fornecidos pelo contratado os materiais e produtos necessários aos serviços de limpeza e higienização, além de quaisquer outros que se façam úteis ou necessários ao serviço, conforme rol exemplificativo abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
01	Álcool etílico hidratado 92,8%
02	Álcool gel
03	Cera líquida incolor concentrada para piso geral
04	Desinfetante bactericida concentrado líquido limpeza em geral
05	Escova plástica de mão para limpeza pesada – (tipo escova de roupas)
06	Esponja de lã de aço - pct. c/ 08 unidades
07	Esponja de espuma de dupla face
08	Flanela de 40 x 40 cm
09	Cloro
10	Limpador multi-uso, concentrado, biodegradável
11	Palha de aço
12	Sabão em barra glicerinado
13	Sabão em pó, caixa c/ 01 kg
14	Limpador concentrado limpeza e desinfecção de superfícies e pisos em geral. (sabão líquido concentrado, embalagem lacrada)
15	Sabonete, em peças com 90 gramas
16	Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, medidas mínimas de 50 x 70 cm, peso mínimo 130 gramas, com alto poder de absorção
17	Saco plástico para lixo, reforçado, capacidade 100 litros
18	Saco plástico para lixo, reforçado, capacidade 30 litros



19	Saponáceo cremoso, composto de tensoativos aniônicos e não iônico, espessante, alcalizante, pigmentos, fragrância ou essência e veículo, embalagem com RG MS ou isento
20	Detergente líquido neutro concentrado, biodegradável, embalagem com RG MS ou isento
21	Pasta para limpeza pesada, com ação desengraxante e polimento composição mínima sabão de coco, tensoativo aniônico, carboidrato, quartzo, corante, óleo de eucalipto e água

### 5.3. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

5.3.1. A empresa contratada deverá possuir estoque mínimo dos equipamentos e utensílios conforme rol exemplificativo abaixo, além de quaisquer outros que se façam úteis ou necessários ao serviço:

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
01	Balde plástico com capacidade para 20 l - reforçado
02	Bacias
03	Escada
04	Luvas
05	Mangueira superflexível, 3/4"
06	Pá para lixo galvanizada, com cabo de 60 cm
07	Rodo com plataforma de 60cm de largura, com cabo
08	Vassoura de pelo com plataforma de 40cm com cabo
09	Vassoura de pelo com plataforma de 60cm com cabo
10	Vassoura de piaçava, tamanho comercial, com cabo
11	Vassourinha de piaçava, para sanitário

### 5.4. UNIFORMES:

5.4.1. A Contratada deverá fornecer uniformes completos a todos os funcionários que atuarem na execução direta dos serviços, especialmente: conjunto de calça, camisa, calçado (com solado de borracha e em perfeitas condições de isolamento) e luvas adequadas, além de outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI), se necessário;



5.4.2. Os uniformes deverão ser fornecidos aos funcionários no início da prestação dos serviços;

5.4.3. A Contratada deverá fornecer, anualmente ou quando solicitado pelo Contratante (no caso de uniformes com manchas ou rasgados), uniformes novos e completos a todos os seus funcionários envolvidos nos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.4.4. Os uniformes deverão ser apresentados e aprovados pelo Fiscal do Contrato.

5.4.5. Relação e descrição de uniformes e EPI'S.

**Relação de uniformes e EPI'S**

Nº	Escola	Quant. Serventes	Quant. Total de uniformes (unid)		
			Camisas	Calças	Calçados
01	EMEF Maria Barros Horsth	04	08	08	04
02	EMEF Santa Clara do Caparaó	05	10	10	05

**Descrição dos uniformes**

01	Camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte, com logo da empresa pintada/bordado.
02	Calça confeccionada em brim.
03	Sapato profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação.

Nº	Escola	Quant. Serventes	Quant. Total de EPI'S (unid)				
			Bota PVC	Capa de chuva	Luva de látex	Luva de segurança	Máscaras
01	EMEF Maria Barros Horsth	04	04	04	08	02	01
02	EMEF Santa Clara do Caparaó	05	05	05	10	02	01



### **Descrição dos EPI'S**

01	Bota de PVC branca cano médio.
02	Capa de chuva com manga e capuz.
03	Luva de látex antiderrapante com forro.
04	Luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes.
05	Pacote contendo 100 máscaras descartáveis.

#### **5.5. JORNADA DE TRABALHO:**

5.5.1. Os serviços diários de higienização e limpeza serão executados pela Contratada de segunda a sexta-feira.

5.5.2. Deverá ser considerado o número de turnos de funcionamento das instituições, de modo que o serviço seja realizado a contento;

5.5.3. A execução dos trabalhos não poderá afetar o desenvolvimento das atividades da instituição.

#### **5.6. ESTIMATIVA DE SERVENTES**

Estimam-se, de acordo com o tipo de ambiente, do número de serventes e demais funcionários necessários.

<b>Nº</b>	<b>Escola</b>	<b>QUANT.</b>
01	EMEF Maria Barros Horsth	04
02	EMEF Santa Clara do Caparaó	05

### **6. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



6.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta;

6.1.2. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados;

6.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas;

6.1.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais resultantes da execução do contrato;

6.1.5. Manter, sem interrupção, quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços contratados. Não serão aceitas justificativas para falta de funcionários, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, licença médica ou demissão de funcionários. Os funcionários da Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Administração, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.1.6. Apresentar, em até 15 (quinze) dias após o início dos serviços ou substituição de funcionários, cópias das carteiras de trabalho dos funcionários, constando o registro dos contratos de trabalho, observado o prazo legal para assinatura;

6.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.8. Indenizar o Contratante por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

6.1.9. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus funcionários ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

6.1.10. Cuidar para que todos funcionários designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;



6.1.11. Orientar os funcionários designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência para que tratem com presteza e boa educação todos os usuários dos serviços, dispensando especial atenção aos portadores de necessidades especiais e/ou aqueles com mobilidade reduzida;

6.1.12. Substituir imediatamente os funcionários que não forem qualificados para a execução dos serviços ou que não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à Contratada;

6.1.13. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

6.1.14. Apresentar, juntamente com as notas fiscais de serviço, as certidões comprobatórias de regularidade fiscal, débitos trabalhistas, FGTS, previdenciária e a documentação exigida pela Instrução Normativa n.º 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a saber:

- a) comprovante de pagamentos de salários;
- b) comprovante de pagamento de auxílio-alimentação;
- c) guias do FGTS e GPS pagas;
- d) quaisquer outros conforme exigências da categoria.

6.1.15. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.1.16. Notificar o Contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados.

6.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus funcionários;

6.1.18. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 horas, após notificação, quaisquer funcionários considerado com conduta inconveniente para o CONTRATANTE, incluindo o uso de internet, celulares e similares de forma que afetem seu rendimento;

6.1.19. Orientar os funcionários designados para a execução dos serviços para que se abstenham de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiverem prestando os serviços;





6.1.20. Entregar mensalmente ao CONTRATANTE a escala de trabalho dos funcionários;

6.1.21. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

6.1.22. A contratada em hipótese alguma guardará relação de subordinação expressa entre os funcionários da contratante, de forma que qualquer questão a ser resolvida será tratada diretamente entre contratante e contratado.

## 6.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.2.1. Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

6.2.2. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

6.2.3. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de funcionário que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício que lhe foram designadas;

6.2.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

6.2.5. Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

6.2.6. Cumpridas as etapas, o pagamento será efetuado à Contratada até o 30º dia após a entrega da documentação pertinente.

## 7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:



7.1. Pelo atraso injustificado na execução e/ou inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente, em especial, nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

7.2. Eventual diminuição dos quantitativos terá sua exequibilidade provada por meio da apresentação de metodologias comprovadamente eficazes no cumprimento das tarefas;

7.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

7.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.5. A CONTRATADA deverá designar um Preposto para representá-la sempre que necessário.

7.6. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato, o representante do CONTRATANTE poderá, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária e ainda, notificar a CONTRATADA a restabelecer e manter a regularidade contratual sob as penas da lei.

7.7. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, licenças, hospedagens, fretes, mão de obra e outros custos relacionados aos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

7.8. As regras para a repactuação de preços dos contratos estão previstas nos artigos 37 a 41 – B da IN-MPOG nº 02/2008.

8 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data marcada para a abertura da mesma.



**ANEXO 2  
MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

RAZÃO SOCIAL: *[preenchimento obrigatório]*

CNPJ: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO: *[preenchimento obrigatório]*

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): *[preenchimento obrigatório]*

TELEFONE: *[preenchimento obrigatório]*

FAC-SÍMILE: *[preenchimento facultativo]*

(LOCAL E DATA) , de de 2016. *[preenchimento obrigatório]*

Declaro que li e concordo com todas as condições de execução do contrato.

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. *[lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 60 dias]*

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

Assinatura Identificável  
(nome do representante do licitante)



**ANEXO 3**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

A  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº 004/2016.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(ª)  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (apresentar o original), CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, profissão  
\_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa  
jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos  
lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes  
ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

**Obs.: Esta Declaração deverá ter reconhecimento de firma em Cartório.**



**ANEXO 4**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE**  
**RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[local e data.]

À Pregoeira  
da Prefeitura Municipal de Iúna

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº 004/2016.

O licitante [*nome do licitante*], inscrito no CNPJ sob o nº [*informar o CNPJ*], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [*nome do representante que assina esta declaração*], [*qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)*], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.<sup>a</sup>] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

**Exemplo:** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.<sup>a</sup> Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

**\* Observação: a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.**



**ANEXO 5**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA**  
**CONSTITUIÇÃO**

(local e data) , de de 2016.

A  
Pregoeira da PMI  
Licitação nº 004/2016, modalidade Pregão Presencial.

A empresa, ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

.....  
Representante Legal



**ANEXO 6**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE GOZAR  
DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E 147/2014**

(local e data) , de de 2016.

A  
Pregoeira da PMI  
Licitação nº 004/2016, modalidade Pregão Presencial.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 e 147/2014, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

.....

Representante Legal



**ANEXO 7**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO,**  
**RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

(local e data) , de de 2016.

A  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Iúna  
Licitação nº 004/2016, modalidade Pregão Presencial.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, ressalvada, todavia, a regularidade fiscal.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 147/2014, sob pena de, se não o fizer, saber das consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Iúna ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

*[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\**

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [*nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente*], [*qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)*] é [*explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)*] do servidor municipal [*indicação do nome do servidor municipal*].

***Exemplo:*** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura  
(denominação ou razão social do licitante e  
nome do representante da empresa)

\* **Observação:** a relação de parentesco, união estável ou matrimonial entre o licitante ou seus sócios, administradores, gerentes ou dirigentes com servidores municipais não impede sua participação na licitação, mas deve ser informada para fins de controle. Caso o licitante omita a informação sobre eventual parentesco, casamento ou união estável, ser-lhe-á aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Iúna pelo prazo de até cinco anos.





**\*As microempresas e empresas de pequeno porte que não ostentem regularidade fiscal não devem apresentar a declaração do anexo 4, mas esta do anexo 7.**



## ANEXO 8 CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – **obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

a – documento de identidade (RG) ou equivalente;

b - registro comercial, no caso de empresário individual;

c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e - decreto de autorização, caso se trate de empresa 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;

f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g - certidão negativa de débitos municipal do domicílio ou sede do licitante; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

h - certidão negativa de débitos estadual do domicílio ou sede do licitante;

i - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

j - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em que se demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

k - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;

l – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

m - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

II – **facultativos**:

a – alvará de licença para localização e funcionamento;

b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;

c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;



e - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.

2.1. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.

2.2. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

2.3. Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R\$21,74 através de depósito bancário, agência 0933-4, conta corrente 8.504-9 – Prefeitura Municipal de Iúna, Banco do Brasil S/A.

2.4. O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.

2.4.1. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.



**ANEXO 9**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À EXPEDIÇÃO DO  
CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade XXXX, de de 2016.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA - PMI

**DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

O licitante \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecido à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº 004/2016, modalidade Pregão Presencial.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



## ANEXO 10 MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2016

Contrato que entre si celebram o Município de Iúna Estado do Espírito Santo e a empresa XXXXXX, na qualidade de contratante e \_\_\_\_\_ contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE IÚNA - ES, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna - ES, neste ato representado pelo Sr. ROGÉRIO CRUZ SILVA, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF n.º 221.210.306-97 e RG n.º M-384687-SSP/MG, residente e domiciliado à Avenida Ademar Vieira da Cunha, nº 908, bairro Vila Nova, neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) sócio(a), o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), \_\_\_\_\_(profissão)\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### 01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização**, conforme normas e especificações do processo licitatório nº 004/2016 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por lote.

### 02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (extenso).

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



2.3. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

2.4. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, ou na Tesouraria da Prefeitura, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

2.6. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.

2.7. As regras para a repactuação de preços dos contratos estão previstas nos artigos 37 a 41 – B da IN-MPOG nº 02/2008.

### **03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:**

3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. O agente fiscalizador do contratante será o Sr/Sra XXXX, matrícula nº XXXX, nomeado por Portaria subscrita pela Secretária Municipal de Gestão.

3.2. Cabe ao fornecedor permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção, em qualquer dia e hora devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

### **04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária

080001.1212200122.023.33903900000 – Ficha 099,

080001.1236300122.027.33903900000 – Ficha 121,

080002.1236100132.032.33903900000 – Ficha 137,

080003.1236100142.038.33903900000 – Ficha 153,



080001.1236100122.093.33903900000 – Ficha 302, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

#### **05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 10 - B deste termo.
- 5.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.
- 5.2.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.

#### **06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

6.1. No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal, seus servidores ou terceiros:

I - Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, que será de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;

II - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da ordem de serviço expedida, limitado a 15% (quinze por cento) do valor total dos lotes arrematados pelo contratado, pelo atraso no prazo de execução dos serviços, pela não retirada da Ordem de serviço, pela recusa em executar os serviços objeto deste contrato ou substituí-los, quando necessário.

III – Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustra o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

6.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos I, II e III devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.



6.2. Caso se constate que o serviço fornecido pelo contratado está em desconformidade qualitativa com as normas vigentes, o contratado será obrigado a executar quantidade equivalente.

6.2.1. A critério da Administração, o crédito decorrente do item 6.2 poderá ser abatido de eventuais pagamentos devidos ao contratado.

6.3. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

6.3.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade superior decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.

#### **07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

7.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

8.1. Constituem obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;
- c) Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

8.2. Constituem obrigações do contratado:

- a) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;
- b) Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) Contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.
- e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.





- f) Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.
- g) Comprometer-se a iniciar os serviços na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna;
- h) Executar todos os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.
- i) Demais cláusulas constante no anexo 10 - B deste termo.

### **09) CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

09.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

09.1.1. Unilateralmente pelo Contratante:

- I – Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- II – Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

09.1.2. Por acordo entre as partes:

- I – Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- II – Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- III – O Contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas contratações, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- IV – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;
- V – Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

### **10) CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.



10.2. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

10.3. O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

10.4. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.5. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.

### **11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 10 - A – Preços contratados;

II – Anexo 10 – B – Condições de execução.

Iúna - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Iúna

Rogério Cruz Silva

Prefeito Municipal

CONTRATADO

XXXXX (Firma)

XXXXX (Representante legal)



**ANEXO 10 – A**  
**PREÇOS CONTRATADOS**

<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNT</b>	<b>TOTAL</b>



## **ANEXO 10 – B CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### 1 - VISTORIA:

1.1. O licitante/contratado poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições físicas e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, junto a Secretaria Municipal de Gestão, e-mail: [gestao@iuna.es.gov.br](mailto:gestao@iuna.es.gov.br), telefone (28)3545-3066.

1.1.1. Os licitantes/contratados não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

### 2 - RELAÇÃO DE INSTITUIÇÕES A SEREM ATENDIDAS:

<b>Nº</b>	<b>Escola</b>	<b>Localização</b>	<b>Distância da Sede</b>	<b>Área interna (m²)</b>	<b>Área externa (m²)</b>	<b>Turnos de funcionamento</b>
01	EMEF Maria Barros Horsth	Rua Sebastião Correa Braga, S/N, São João do Príncipe	50 km	799,16	994	Matutino e vespertino
02	EMEF Santa Clara do Caparaó	Santa Clara do Caparaó	35 km	516,67	456	Matutino e vespertino

- Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.



### 3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E OUTROS:

#### 3.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO:

##### 3.1.1. Serviços a Serem Realizados Diariamente:

3.1.1.1. 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;

3.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;

3.1.1.3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e cubas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

3.1.1.4. Varrer, lavar, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

3.1.1.5. Varrer e lavar os pisos de cimento, inclusive nas áreas externas como: calçadas, estacionamentos e demais áreas pertencentes às Instituições;

3.1.1.6. Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

3.1.1.7. Abastecer os sanitários com papel higiênico (fornecidos pela prefeitura) e sabonete, observando para que não falem;

3.1.1.8. Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos, com flanela e produtos adequados;

3.1.1.9. A limpeza dos equipamentos de informática e seus periféricos, deverão ser com tecido adequado úmido apenas com água limpa, sem a presença de produtos corrosivos que poderão danificar os equipamentos;

3.1.1.10. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado e sempre que solicitado pelo Contratante;



- 3.1.1.11. Regar todas as plantas dos vasos, jardineiras e jardins;
- 3.1.1.12. Proceder à lavagem de bebedouros com produtos adequados;
- 3.1.1.13. Proceder à lavagem do piso do refeitório 01 vez ao dia.
- 3.1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 3.1.2. Serviços a Serem Realizados Semanalmente:
  - 3.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 3.1.2.2. Limpar com produtos adequados divisórias e portas;
  - 3.1.2.3. Limpar com produtos neutros portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 5.1.2.4. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
  - 3.1.2.5. Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrear;
  - 3.1.2.6. Passar pano úmido com saneantes hipoalergênicos nos telefones;
  - 3.1.2.7 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
  - 3.1.2.8. Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros em geral, aplicando-lhes produtos antembaçantes;
  - 3.1.2.9. Efetuar a limpeza geral nas copas, cozinhas, salas de aula e corredores, inclusive a lavagem das paredes;
  - 3.1.2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
  - 3.1.2.11. Limpar paredes (removendo manchas) e rodapés;



### 3.1.3. Serviços a Serem Realizados Mensalmente:

3.1.3.1. Limpar todos os ventiladores;

3.1.3.2. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 3.1.4. Serviços a Serem Realizados Semestralmente:

3.1.4.1. Limpar internamente o reservatório de água potável (caixa d'água). Este serviço deverá ser realizado por profissional especializado, com máquinas e materiais fornecidos pela Contratada, obedecendo à legislação de segurança do trabalho;

3.1.4.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

### 3.2. MATERIAIS DE LIMPEZA A SEREM UTILIZADOS:

3.2.1. A Contratada deverá fornecer produtos de qualidade, que serão fiscalizados pelo Contratante, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata de produtos de baixa qualidade;

3.2.2. A empresa contratada poderá utilizar-se de técnicas que possibilitem o melhor rendimento do material fornecido, sendo-lhe vedado permitir escassez ou ausência do produto.

3.2.3. A empresa contratada deverá dispor dos recipientes adequados para o condicionamento dos materiais, instalando-os nos locais onde se façam necessários.

3.2.4. Deverão ser fornecidos pelo contratado os materiais e produtos necessários aos serviços de limpeza e higienização, além de quaisquer outros que se façam úteis ou necessários ao serviço, conforme rol exemplificativo abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
01	Álcool etílico hidratado 92,8%
02	Álcool gel
03	Cera líquida incolor concentrada para piso geral
04	Desinfetante bactericida concentrado líquido limpeza em geral



05	Escova plástica de mão para limpeza pesada – (tipo escova de roupas)
06	Esponja de lã de aço - pct. c/ 08 unidades
07	Esponja de espuma de dupla face
08	Flanela de 40 x 40 cm
09	Cloro
10	Limpador multi-uso, concentrado, biodegradável
11	Palha de aço
12	Sabão em barra glicerinado
13	Sabão em pó, caixa c/ 01 kg
14	Limpador concentrado limpeza e desinfecção de superfícies e pisos em geral. (sabão líquido concentrado, embalagem lacrada)
15	Sabonete, em peças com 90 gramas
16	Saco de algodão para limpeza, alvejado, alta absorção, medidas mínimas de 50 x 70 cm, peso mínimo 130 gramas, com alto poder de absorção
17	Saco plástico para lixo, reforçado, capacidade 100 litros
18	Saco plástico para lixo, reforçado, capacidade 30 litros
19	Saponáceo cremoso, composto de tensoativos aniônicos e não iônico, espessante, alcalizante, pigmentos, fragrância ou essência e veículo, embalagem com RG MS ou isento
20	Detergente líquido neutro concentrado, biodegradável, embalagem com RG MS ou isento
21	Pasta para limpeza pesada, com ação desengraxante e polimento composição mínima sabão de coco, tensoativo aniônico, carboidrato, quartzo, corante, óleo de eucalipto e água

### 3.3. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

3.3.1. A empresa contratada deverá possuir estoque mínimo dos equipamentos e utensílios conforme rol exemplificativo abaixo, além de quaisquer outros que se façam úteis ou necessários ao serviço:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
01	Balde plástico com capacidade para 20 l - reforçado
02	Bacias
03	Escada





04	Luvas
05	Mangueira superflexível, 3/4"
06	Pá para lixo galvanizada, com cabo de 60 cm
07	Rodo com plataforma de 60cm de largura, com cabo
08	Vassoura de pelo com plataforma de 40cm com cabo
09	Vassoura de pelo com plataforma de 60cm com cabo
10	Vassoura de piaçava, tamanho comercial, com cabo
11	Vassourinha de piaçava, para sanitário

#### 3.4. UNIFORMES:

3.4.1. A Contratada deverá fornecer uniformes completos a todos os funcionários que atuarem na execução direta dos serviços, especialmente: conjunto de calça, camisa, calçado (com solado de borracha e em perfeitas condições de isolamento) e luvas adequadas, além de outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI), se necessário;

3.4.2. Os uniformes deverão ser fornecidos aos funcionários no início da prestação dos serviços;

3.4.3. A Contratada deverá fornecer, anualmente ou quando solicitado pelo Contratante (no caso de uniformes com manchas ou rasgados), uniformes novos e completos a todos os seus funcionários envolvidos nos serviços objeto deste Termo de Referência;

3.4.4. Os uniformes deverão ser apresentados e aprovados pelo Fiscal do Contrato.

3.4.5. Relação e descrição de uniformes e EPI'S.

#### Relação de uniformes e EPI'S

Nº	Escola	Quant. Serventes	Quant. Total de uniformes (unid)		
			Camisas	Calças	Calçados
01	EMEF Maria Barros Horsth	04	08	08	04
02	EMEF Santa Clara do Caparaó	05	10	10	05



### Descrição dos uniformes

01	Camisa de malha fria, com mangas curtas, gola esporte, com logo da empresa pintada/bordado.
02	Calça confeccionada em brim.
03	Sapato profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação.

Nº	Escola	Quant. Serventes	Quant. Total de EPI'S (unid)				
			Bota PVC	Capa de chuva	Luva de látex	Luva de segurança	Máscaras
01	EMEF Maria Barros Horsth	04	04	04	08	02	01
02	EMEF Santa Clara do Caparaó	05	05	05	10	02	01

### Descrição dos EPI'S

01	Bota de PVC branca cano médio.
02	Capa de chuva com manga e capuz.
03	Luva de látex antiderrapante com forro.
04	Luvras de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes.
05	Pacote contendo 100 máscaras descartáveis.

#### 3.5. JORNADA DE TRABALHO:

3.5.1. Os serviços diários de higienização e limpeza serão executados pela Contratada de segunda a sexta-feira.

3.5.2. Deverá ser considerado o número de turnos de funcionamento das instituições, de modo que o serviço seja realizado a contento;

3.5.3. A execução dos trabalhos não poderá afetar o desenvolvimento das atividades da instituição.



### 3.6. ESTIMATIVA DE SERVENTES

Estimam-se, de acordo com o tipo de ambiente, do número de serventes e demais funcionários necessários.

<b>Nº</b>	<b>Escola</b>	<b>QUANT.</b>
01	EMEF Maria Barros Horsth	04
02	EMEF Santa Clara do Caparaó	05

## 4. DAS OBRIGAÇÕES

### 4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta;

4.1.2. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados;

4.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas;

4.1.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais resultantes da execução do contrato;

4.1.5. Manter, sem interrupção, quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços contratados. Não serão aceitas justificativas para falta de funcionários, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, licença médica ou demissão de funcionários. Os funcionários da Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Administração, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;



4.1.6. Apresentar, em até 15 (quinze) dias após o início dos serviços ou substituição de funcionários, cópias das carteiras de trabalho dos funcionários, constando o registro dos contratos de trabalho, observado o prazo legal para assinatura;

4.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;

4.1.8. Indenizar o Contratante por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

4.1.9. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus funcionários ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

4.1.10. Cuidar para que todos funcionários designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;

4.1.11. Orientar os funcionários designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência para que tratem com presteza e boa educação todos os usuários dos serviços, dispensando especial atenção aos portadores de necessidades especiais e/ou aqueles com mobilidade reduzida;

4.1.12. Substituir imediatamente os funcionários que não forem qualificados para a execução dos serviços ou que não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à Contratada;

4.1.13. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

4.1.14. Apresentar, juntamente com as notas fiscais de serviço, as certidões comprobatórias de regularidade fiscal, débitos trabalhistas, FGTS, previdenciária e a documentação exigida pela Instrução Normativa n.º 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a saber:

- a) comprovante de pagamentos de salários;
- b) comprovante de pagamento de auxílio-alimentação;
- c) guias do FGTS e GPS pagas;
- d) quaisquer outros conforme exigências da categoria.



4.1.15. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.1.16. Notificar o Contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embaraçar os serviços contratados.

4.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus funcionários;

4.1.18. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 horas, após notificação, quaisquer funcionários considerado com conduta inconveniente para o CONTRATANTE, incluindo o uso de internet, celulares e similares de forma que afetem seu rendimento;

4.1.19. Orientar os funcionários designados para a execução dos serviços para que se abstenham de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiverem prestando os serviços;

4.1.20. Entregar mensalmente ao CONTRATANTE a escala de trabalho dos funcionários;

4.1.21. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

4.1.22. A contratada em hipótese alguma guardará relação de subordinação expressa entre os funcionários da contratante, de forma que qualquer questão a ser resolvida será tratada diretamente entre contratante e contratado.

#### 4.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.2.1. Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

4.2.2. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;



4.2.3. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de funcionário que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício que lhe foram designadas;

4.2.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

4.2.5. Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

4.2.6. Cumpridas as etapas, o pagamento será efetuado à Contratada até o 30º dia após a entrega da documentação pertinente.

## 5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.1. Pelo atraso injustificado na execução e/ou inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente, em especial, nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

5.2. Eventual diminuição dos quantitativos terá sua exequibilidade provada por meio da apresentação de metodologias comprovadamente eficazes no cumprimento das tarefas;

5.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

5.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.5. A CONTRATADA deverá designar um Preposto para representá-la sempre que necessário.



5.6. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato, o representante do CONTRATANTE poderá, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária e ainda, notificar a CONTRATADA a restabelecer e manter a regularidade contratual sob as penas da lei.