



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

**Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018
Com LOTE Ampla Participação
Processo nº 1223/2018**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/05 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Tipo:	“MENOR PREÇO POR LOTE”
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO PREDIAL PARA AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, QUE OBEDEÇAM ÀS CLASSIFICAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS PELA ANVISA, BEM COMO OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

Dia:	28 de setembro de 2018
Hora:	09:00 horas (Horário de Brasília – DF)
Site:	www.blcompras.org.br
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 12:00 h às 18:00 h – Horário do Mato Grosso.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital na página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local **“CIDADÃO – Editais e Licitações”**.

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme **modelo do Anexo VIII** deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

O Município de Primavera do Leste, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação e Esportes**, através do PREGOEIRO (a) designado (a) pela Portaria nº 467/18 de 20/08/2018, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 5.450/2005**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo*, constante da página eletrônica da Bolsa Licitações e Leilões – www.bllcompras.org.br.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; www.bllcompras.org.br e www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “Publicações – Editais e Licitações”.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

Data de Início para o recebimento das propostas: 17 de Setembro de 2018

Data e horário de início da sessão: 28/09/2018, às 08:30 h, (horário de Brasília).

Data e horário de início da disputa: 28/09/2018, às 09:00 h, (horário de Brasília).

Realização: Por meio do site www.bll.org.br.

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial** para as unidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

1.2. A contratação dos serviços de execução de limpeza, asseio e conservação predial compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços, conforme disposto nos Anexos a este Edital.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 3.956.493,00 (Três milhões novecentos e cinquenta e seis mil e quatrocentos e noventa e três reais)**, conforme Termo de Referência em anexo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação e Esportes
Und. Orçamentária	06005	Seção Pedagógica
Unidade executora	06005	Seção Pedagógica
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica - SMEE
Ficha	436	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00/101	Outros Serviços de terceiros P. Jurídica
Solicitação	156/2018	

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do *Sistema Eletrônico*, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do **Termo de Referencia - ANEXO I** do presente Edital.

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

3.3. A licitação será dividida em um único lote de ampla participação, conforme tabela constante no Termo de Referência nº 121/2018 elaborado pela *Central de Compras* da Prefeitura Municipal;

3.4. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital.

3.5. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

3.6. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Primavera do Leste/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.7. Não poderão participar deste **Pregão:**

a) Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

c) Empresas que possuam entre seus sócios servidores desta Prefeitura;

d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- e) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;
- f) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
- g) Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.8. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>
- b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

3.9. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.10. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.10.1. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Município de Primavera do Leste, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.10.2. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

SEÇÃO IV – DA PROPOSTA

4.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital, no sítio www.bllcompras.org.br, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **preço unitário de cada item da proposta**, já considerados e inclusos todos os insumos que o compõem, tais como tributos, fretes, tarifas, descontos e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sendo aceito apenas valores abaixo ou igual ao estimado, conforme **Anexo II-A**.

4.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.5. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

4.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.7.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.7.2. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.8. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO V – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bllcompras.org.br.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o **Pregoeiro** não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente **Pregão**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

SEÇÃO VI – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.6. Durante a fase de lances, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7. Se ocorrer a desconexão do(a) **Pregoeiro(a)** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. No caso de a desconexão do(a) **Pregoeiro(a)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio www.bllcompras.org.br.

7.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo(a) **Pregoeiro(a)**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

7.10. Decorrido o prazo fixado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

SEÇÃO VIII – DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

8.1.2. Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante**, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

8.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO IX – DA NEGOCIAÇÃO

9.1. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A **licitante** classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, podendo ser adotado o modelo Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, até às 10 (dez) horas (horário de Brasília – DF) do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**, para o e-mail licita7@pva.mt.gov.br.

10.2. A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

10.2.1. Todas as planilhas específicas de preços unitários e totais ofertados para a execução do objeto desta licitação, conforme **anexo II - A**;

10.2.2. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.

10.3. Os documentos remetidos ao email licita7@pva.mt.gov.br poderão ser solicitados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) **Pregoeiro(a)**.

10.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT.

10.4. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.5. O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.6. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.9. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá fixar prazo a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** para o reenvio (uma única vez) do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município.

10.9.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

10.10. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.10.1. Também não serão aceitas propostas com valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela administração.

10.10.2. Também não serão aceitas propostas com valor total dos materiais superior ao estimado pela Administração, nos casos em que a contratação envolver o fornecimento de materiais.

10.10.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

10.10.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.10-4.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

10.10-4.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

normativas em dissídios coletivos de trabalho;

10.10-4.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

10.10-4.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

10.10-4.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.10-4.6. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

10.10-4.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

10.10-4.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

10.10-4.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

10.10-4.10. Estudos setoriais;

10.10-4.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

10.10-4.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

10.10-4.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.11. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá apresentar sua proposta obedecendo, quanto aos salários, ao estabelecido no Anexo II a este Edital.

10.12. Caso a **licitante** classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o(a) **Pregoeiro(a)** fixará prazo para ajuste da proposta, uma única vez.

10.13. O não atendimento à solicitação do(a) **Pregoeiro(a)** no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

10.14. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

10.15. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo(a) **Pregoeiro(a)**.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO

11.1. A licitante deverá, **obrigatoriamente**, até o prazo estipulado para encerramento do recebimento das propostas, conforme data e horário que constam no preâmbulo deste Edital, anexar os documentos solicitados para habilitação, por meio da opção “Documentos Processuais” no sistema www.blcompras.org.br.

11.2. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

11.3. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no CRC deverão apresentar documentos que supram tais exigências, conforme relação de documentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

na opção “Documentos Processuais” no sistema www.blcompras.org.br.

11.4. Realizada a habilitação parcial no CRC, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

11.4.1. CRC, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

11.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.4.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

11.5. As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

11.6. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das **licitantes** será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar:

11.6.1. Relativos à Qualificação Técnica

11.6.2. Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração, que comprove(m):

11.6-2.1. O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

11.6-2.2. As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

11.6-2.3. Registro ou Inscrição da licitante, bem como do seu profissional habilitado, no Conselho Regional de Administração – **CRA (cessão de mão de obra)**;

11.6-2.4. Atestado de visita nas áreas de execução dos serviços de cada lote que for participar, conforme do Anexo X; ou

11.6-2.5. Atestado de declaração de que possui pleno conhecimento do objeto a ser executado, conforme Anexo XI.

11.7. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica (o licitante fica dispensado da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas “a, a.1, b, c, d, e, f” deste subitem. **Caso tenha o CRC**).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

a) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

a.1) Quando os documentos acima mencionados forem apresentados no credenciamento, fica dispensada a apresentação novamente no envelope nº 02;

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

d) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando 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) Alvará de Localização e Funcionamento;

g) Alvará Sanitário fornecida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do estado ou Município onde estiver instalado.

11.8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos: (o licitante fica dispensado da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas “a, b, c, d, e, f, g” deste subitem. **Caso tenha o CRC**).

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**)

b) 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;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “e” e “f” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

11.8.1. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.8.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

11.9. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

11.9.1 Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório

a) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;
- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo “SIMPLES NACIONAL”, deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.

d) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

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

11.9.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

11.9.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo III;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

11.10 Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 120 (Cento e vinte) dias;

11.10.2 Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, juntamente com a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

11.10.3 A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, apresentar toda a documentação de habilitação exigida nesse Edital.

11.11 Os documentos exigidos nas quatro Subcondições anteriores deverão comprovar:

11.12. A licitante deverá ter a comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG=	Ativo Circulante + realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante+Não Circulante

SG=	Ativo Total
	Passivo Circulante+Não Circulante

LC=	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

11.13. As empresas, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

11.13.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou LOTE pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

11.13.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do LOTE que irá participar, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

11.13.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III, de que 1/12 (um doze avos) do valor total



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

11.13.4. Caso o valor total constante na declaração de que trata o subcondição 11.9 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a **licitante** deverá acrescentar as devidas justificativas ao Anexo III.

11.13.4.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.

11.12. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

11.13. Os documentos que não estejam contemplados no CRC deverão ser remetidos conforme forma indicada na **Cláusula 11.1**, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.

11.14. Os documentos remetidos por meio da opção "Documentos Processuais" no sistema www.bllcompras.org.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) **Pregoeiro(a)**.

11.14.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT.

11.15. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.16. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.17. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.18. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.19. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.19.1. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

11.19.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.

11.19.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

11.20. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

11.22. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

11.23. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

11.24. Não serão aceitos “*protocolos de entrega*” ou “*solicitação de documento*” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

11.25. Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o (a) Pregoeiro (a) considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejem a aplicação da LC nº 123/06;

11.26. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.27. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

11.28 Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

- a) somente serão aceitas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame;

11.29. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 15;

11.30. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social;

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

11.31. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's, EPP's e MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

certidão negativa;

11.31.1. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a(o) Pregoeira(o);

11.32. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.33. É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

SEÇÃO XII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

SEÇÃO XIII – DO RECURSO

13.1. Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) **Pregoeiro(a)** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

13.3. O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.4. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Pregão Eletrônico nº 100/2018 franqueada aos interessados.

13.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente.

13.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal de Primavera do Leste – MT.

14.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado por itens à(s) **licitante(s) vencedora(s)**.



SEÇÃO XV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

15.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

15.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do CRC e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

15.5. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XVI – DAS SANÇÕES

16.1. A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada no CRC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 16.1.1.** Cometer fraude fiscal;
- 16.1.2.** Apresentar documento falso;
- 16.1.3.** Fizer declaração falsa;
- 16.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 16.1.6.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 16.1.7.** Não manter a proposta.

16.2. Para os fins da subcondição 52.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO XVII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, **25 de setembro de 2018**, às 09h00min, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser anexada em campo próprio, no site www.blcompras.org.br ou enviar para o email licita7@pva.mt.gov.br.

17.2. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.3. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realiza-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

ção do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.4. Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja **24 de setembro de 2018**, às 09h00min, mediante petição a ser anexada em campo próprio, no site www.bllcompras.org.br ou enviar para o email licita7@pva.mt.gov.br.

17.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no site <http://primaveradoleste.mt.gov.br/editais.html>

SEÇÃO XVIII – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta)** dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor;

18.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

18.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

18.4. A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

18.4.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

18.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

18.4.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

18.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

18.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 18.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

18.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 18.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

18.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

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

18.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

aplicável;

18.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

18.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

SEÇÃO XIX – DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

SEÇÃO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

20.1.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

20.1.2. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

20.2. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

20.3.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

20.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.5. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas;

20.6. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002;

20.7. A Contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato, documentos que atestem a regularidade das verbas trabalhistas (salários, décimo terceiro, etc) CTPS, EPI (Equipamento de proteção individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços;

20.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

SEÇÃO XXVI – DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

21.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

21.1.2. Anexo II – Do Orçamento;

21.1.3. Anexo IIA – Planilha;

21.1.4. Anexo III – Comprovação da condição item 11.9;

21.1.5. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

21.1.6. Anexo V – Modelo Declaração Requisitos Legais;

21.1.7. Anexo VI – Modelo Declaração Superveniência de Fatos Impeditivos;

21.1.8. Anexo VII – Requerimento Tratamento Diferenciado ME/EPP;

21.1.9. Anexo VIII – Recibo Retirada de Edital;

21.1.10. Anexo IX – Modelo Atestado (Declaração) Capacidade Técnica;

21.1.11. Anexo X – Modelo Atestado de Visita;

21.1.12. Anexo XI – Declaração de Conhecimento do Objeto;

21.1.13. Anexo XII – Minuta do Contrato;

21.1.14.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

SEÇÃO XXVII – DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Primavera do Leste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Primavera do Leste, 14 de setembro de 2018

Cristian dos Santos Perius
Pregoeiro Oficial

Regiane C. da S. do Carmo
Membro da Comissão
de Apoio

Silvia A. A. de Oliveira
Membro da Comissão de
Apoio

Aline Chaienne R. Neves
Membro da Comissão de
Apoio





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO I

Com LOTE Ampla Participação

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 121/2018

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial para as unidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

1.2 A contratação dos serviços de execução de limpeza, asseio e conservação predial compreenderá o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

1.3 DO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE

1.3.1 O agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de centralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento, tais como economias e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento;

1.3.2 O procedimento, conforme proposto neste instrumento, não afronta o disposto no art. 3º, caput e § 1º, da Lei 8.666/1993 na medida em que não restringe o caráter competitivo do certame.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A terceirização dos serviços de limpeza, conservação e asseio se faz necessária devido à limitação do número de contratações de pessoal pela Administração Pública Municipal prevista em lei, tornando-a, assim, uma forma eficaz de se suprir as necessidades de pessoal especializado para o desempenho das funções neste setor, padronizando a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização predial e seus arredores imediatos (calçadas) de tal forma que se evitem possíveis contaminações.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

3.1 – LOTE 1 Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação sob a Fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e Esportes. Limpeza, conservação e higienização de edificações, bens móveis, banheiros, lâmpadas, luminárias internas, bancadas e paredes dos seus setores;

EMEI BOA ESPERANÇA			
Serviços	Área m ²	Valor Mensal da unidade (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	237,00	R\$ 7.348,23	R\$88.178,76
Áreas internas: banheiros	29,76		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	35,00		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	76,50		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios, (refeitório piso de concreto)	195,00		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	73,50		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	210		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	39,83		
Lavanderia	19,00		
TOTAL	915,59		

EMEI ERCOLINO COSTA			
Serviços	Área m²	Valor Mensal da unidade (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	176,17		
Áreas internas: banheiros	34,74		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	12,60		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios,	272,24		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	31,42		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	43,98		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	55,34		
Esquadrias metálicas	7,98		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	10,18		
Lavanderia	6,32		
TOTAL	650,97	R\$10.833,33	R\$129.999,96

EMEI GALILEIA			
Serviços	Área m²	Valor Mensal da unidade (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	138,04		
Áreas internas: banheiros	17,61	R\$10.833,33	R\$129.999,96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios,	124,74		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	33,88		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	145,37		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	35,28		
Lavanderia	3,84		
Esquadrias metálicas	16,17		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	8,78		
TOTAL	523,71		

EMEI SÃO JOSE			
Serviços	Área m²	Valor Mensal da unidade (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	197,30		
Áreas internas: banheiros	27,49		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios,	102,70		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	37,25		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	99,68	R\$10.833,33	R\$129.999,96
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	22,36		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	20,65		
Esquadrias metálicas	13,17		
Lavanderia	4,85		
TOTAL	525,45		

EMEI PEQUENO PRINCIPE			
Serviços	Área m²	Valor Mensal da unidade (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	187,16		
Áreas internas: banheiros	22,05	R\$10.833,33	R\$129.999,96
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	19,01		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios, (refeitório piso de concreto)	87,69		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	37,58		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	105,13		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	52,26		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	2,61		
Esquadrias metálicas	10,68		
Lavanderia	2,39		
TOTAL	526,56		

EMEI JEFERSON MIRA GALBIATTI			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	860		
Áreas internas: banheiros	233,18		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas, salas de leitura, e auditórios)	308,90		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	245,30		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	331,52		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	20,89	R\$18.174,00	R\$218.088,00
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas, solários	1244		
Lactário	4,86		
Lavanderia	17,86		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	120,77		
Esquadrias metálicas	112,02		
TOTAL	3.499,30		

EMEI Mundo Encantado + extensão			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Áreas internas: salas de aula	230,73	R\$9.090,00	R\$109.080,00
Áreas internas: banheiros	23,90		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	474,73		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	28,77		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	10,00		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	115,00		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	33,84		
Lavanderia	11,88		
Esquadrias metálicas	42,10		
TOTAL	970,25		

EMEI Rosidelma Ferraz			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	554,82	R\$18.174,00	R\$218.088,00
Áreas internas: banheiros	139,75		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura, saguão recreativo)	475,82		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	46,7		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	311,68		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	29,26		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	12,66		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas, calçadas e solários	1.277,45		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal (incluso portas e janelas de blindex)	19,42		
Lactário	5,04		
Esquadrias metálicas	126,72		
Lavanderia	19,24		
TOTAL	3.018,56		

EMEI Santa Úrsula			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	250,93	R\$ 9.090,00	R\$109.080,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Áreas internas: banheiros	35,16		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas, salas de leitura e auditórios)	300		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	206		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	215,35		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	56,08		
Lavanderia	17,61		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas (calçada de lajota 537m ² , calçada de concreto 132 m ²)	669,00		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal (incluso portas e janelas blindex)	81,51		
Esquadrias metálicas	15,96		
TOTAL	1847,60		

EMEI Dione Pavin			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	509,00		R\$15.145,00
Áreas internas: banheiros	73,86		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	27,52		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	245,61		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	378,12		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	83,81		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos			
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	200,00		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	192,09		
Pátio sem cobertura com grama sintética	432,00		
Lavanderia	8,00		
TOTAL	2.150,01		R\$181.740,00

EMEI Eliene Macedo			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	252,00	R\$7.748,28	R\$92.978,76



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Áreas internas: banheiros	120,04		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	22,14		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	126		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	81,92		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	77,67		
Esquadrias metálicas	37,71		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	431,70		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	61,85		
Lavanderia/área de serviços	36,91		
TOTAL	1.247,94		

EMEI Sonho de Criança			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	585,72		
Áreas internas: banheiros	130,94		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	102,81		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	354,43		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	133,20		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	112,31	R\$18.174,00	R\$218.088,00
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	39,45		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	245,42		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal incluso portas e janelas blindex	143,40		
Lactário	21,00		
Esquadrias metálicas	30,24		
Lavanderia	39,16		
TOTAL	1.938,08		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

EMEI Leandro Vieira Gomes			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	325,88	R\$12.116,00	R\$145.392,00
Áreas internas: banheiros	149,14		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	23,11		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	162,12		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	278,11		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	53,38		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos,	21,72		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas, solários	699,28		
Lactario	5,71		
Lavanderia	21,17		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal, incluso porta e janelas blindex	103,73		
TOTAL	1.843,35		

EMEI Jonas Pinheiro			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	550,94	R\$18.174,00	R\$218.088,00
Áreas internas:	117,53		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	67,25		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	150,22		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	158,02		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	68,14		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	5,08		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	78,56		
Lavanderia	15,81		
Esquadrias Metálicas	42,84		
TOTAL	1.254,39		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

EMEI LAR MARIA DE NAZARÉ			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	697,23	R\$18.174,00	R\$218.088,00
Áreas internas: banheiros e trocadores	185,04		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas, salas de leitura e auditorios)	349,70		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	100,00		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	267,29		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	39,24		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	13,12		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas, calçadas e solários (calçada de granito 171m ² , calçada concreto 145 m ²)	950,39		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal (incluso portas e janelas blindex)	204,44		
Lactario	5,19		
Lavanderia	18,64		
Esquadrias metálicas	90,93		
TOTAL	2.921,21		

3.2 LOTE 2 - Unidades de Ensino Fundamental/ SMEE/ Ginasio Pianão/ NAMEI/ CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação sob a Fiscalização da Secretaria Municipal Educação e Esporte. Limpeza, conservação e higienização de edificações, bens móveis, banheiros, lâmpadas, luminárias internas, bancadas e paredes dos seus setores;

EMEF 13 de Maio			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	771,55	R\$18.174,00	R\$218.088,00
Áreas internas: banheiros	174,53		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	205,52		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	288,80		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1623,50		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	118,40		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	24,64		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1100		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	224,84		
Lavanderia	10,36		
Esquadrias metálicas	65,29		
TOTAL	4.607,43		

EMEF CARLOS DRUMOND (ZONA RURAL)			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	509,69		
Áreas internas: banheiros	72,18		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	131,88		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	220,53		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios Arquibancadas, palco	1262,65		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	88,68	R\$9.090,00	R\$109.080,00
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos, lavanderia	62,50		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	580,359		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	89,98		
Esquadrias metálicas (portas e janelas)	63,57		
TOTAL	3.082,02		

EMEF MAURO W WEIS			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	1050,00		
Áreas internas: banheiros e vestiários	501,05		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	63,00	R\$27.261,00	R\$327.132,00
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	539,05		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1487,36		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	142,06		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	30,8		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	704,20		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	86,54		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	704,22		
Lavanderia	26,23		
Esquadrias metálicas	107,01		
TOTAL	5.441,52		

EMEF São José			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	350,00		
Áreas internas: banheiros	43,00		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	104,67		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	90,38		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios Cerâmica	184,4	R\$9.090,00	R\$109.080,00
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	93,50		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	530,30		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	57,60		
Esquadrias metálicas	40,30		
TOTAL	1.494,15		

Secretaria Municipal de Educação e Esporte			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: banheiros	12,08		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	14,09		
Áreas internas administrativas	423,77		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	32,90	R\$3674,12	44.089,44
Elevador	1,30		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal (Portas e janelas Blindex)	88,48		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

TOTAL	572,62		
--------------	---------------	--	--

Universidade Aberta do Brasil – UAB			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula/ Web Conferência	32,00	R\$3.674,12	R\$44.089,44
Áreas internas: banheiros	50,54		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	194,10		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas, varanda)	186,66		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	60,13		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	29,29		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	73,93		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal (portas e janelas Blindex)	170,59		
TOTAL	797,24		

EMEF Nossa Senhora Aparecida			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	768	R\$9.090,00	R\$109.080,00
Áreas internas: banheiros	57,10		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	24,00		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	270,85		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	201,54		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	88,57		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	57,10		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas (Calçada com cerâmica 40m² e de piso concreto 618m²)	658		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal (incluso janelas e portas de blindex)	77,42		
Lavanderia	8,58		
Esquadrias metálicas	62,16		
TOTAL	2.273,32		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

EMEF Novo Horizonte			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos) da unidade	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	715,47	R\$12.116,00	R\$145.392,00
Áreas internas: banheiros	84,66		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas e salas de leitura)	332,99		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	114,53		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1392,37		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	106,89		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	24,33		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	783,76		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	124,20		
Esquadrias metálicas	47,04		
Lavanderia	20,97		
TOTAL	3.747,21		

EMEFTI MARIA DALLAFIORA COSTA			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: salas de aula	601,29	R\$21.203,00	R\$254.436,00
Áreas internas: banheiros e vestiários	647,33		
Áreas internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, bibliotecas, salas de leitura e auditório)	715,36		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e passarela)	611,12		
Áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	2360,94		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	101,19		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	266,57		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas (calçada de concreto 569,49m ² e com cerâmica 65,08 m ²)	1509,37		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	443,88		
Lavanderia	31,13		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Esquadrias metálicas	174,20		
Consultório dentista e lavatório do dentista	21,90		
TOTAL	7.484,28		

GINASIO PIANÃO			
Serviços	Área m²	Valor Mensal (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: banheiros/ vestiários	306,59	R\$7.348,23	R\$88.178,76
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas, rol de saída e entrada)	330,45		
Áreas internas: quadra coberta	1.013,62		
Áreas internas administrativas	348,81		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	160,72		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	935,87		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	36,70		
Esquadrias metálicas (portas e janelas)	72,18		
TOTAL	3.204,94		

NAMEI			
Serviços	Área m²	Valor Mensal da unidade (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: salas de atendimento	139,69	R\$7.960,00	R\$95.520,00
Áreas internas: banheiros	15,35		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	36,83		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	60,48		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	24,80		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	40,16		
Esquadrias metálicas	1,68		
Lavanderia	5,61		
TOTAL	324,60		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Serviços	Área m ²	Valor Mensal da unidade (22 dias letivos)	Valor Anual
Áreas internas: salas reunião	83,21	R\$6.286,00	R\$75.438,00
Áreas internas: banheiros	4,55		
Áreas internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas)	7,38		
Áreas internas administrativas: (diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	26,19		
Áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	71,97		
Vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco – frequência mensal	21,48		
Áreas internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	9,83		
Esquadrias metálicas	16,79		
Lavanderia	10,06		
TOTAL	251,46		
Total geral :			R\$ 3.956.493,00

3.3 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e no número de auxiliares de serviços gerais necessários em cada unidade estabelecendo-se o custo pela área física da unidade, observadas a peculiaridade, a produtividade, a e principalmente as diferentes frequências de limpeza de cada tipo de área estabelecidas por determinação da contratante.

4. VIGÊNCIA

4.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1 A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto às empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo; tendo o valor médio total estimado em **R\$ 3.956.493,00 (Três milhões novecentos e cinquenta e seis mil e quatrocentos e noventa e três reais)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

7. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1 A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços;

7.2 Os materiais e equipamentos constantes neste termo de referência constituem relação básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial, devendo a CONTRATADA, sempre que a execução dos trabalhos demandar, disponibilizar outros materiais não previstos na relação;

7.2.2 Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão ser de boa qualidade;

7.2.2.1 Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);

7.2.2.2 A CONTRATANTE poderá recusar os materiais, equipamentos/utensílios cuja qualidade não satisfaça as necessidades e padrões estabelecidos;

7.2.2.3 Caso a CONTRATANTE não aprove os materiais, equipamentos/utensílios os mesmos deverão ser substituídos/repostos, sob total responsabilidade da CONTRATADA;

7.2.3 A quantidade estimada de material de consumo e equipamentos, necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada na vistoria a todos os imóveis;

7.2.4 Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

7.2.4.1 Os materiais fornecidos serão submetidos à fiscalização, a qual caberá, dentre outras obrigações, a conferência quanto ao aspecto qualitativo e quantitativo, de modo a viabilizar o futuro atesto da nota fiscal;

7.2.5 Em caso de desgaste ou defeito do equipamento, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição em tempo que não prejudique a prestação dos serviços.

7.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

7.3.1 A contratada fica obrigada a fornecer ao pessoal sob sua responsabilidade o Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

7.3.2 A contratada deverá ainda orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, exigir seu uso e substituí-lo quando danificado ou extraviado, responsabilizando-se pela sua Higienização e Manutenção;

7.3.3 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados composto por camiseta, calça e calçado adequado para a prestação do serviço conforme normas da segurança do trabalho.

8. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 Limpezas, conservação e higienização de edificações, bens móveis, banheiros, lâmpadas, luminárias internas, bancadas, paredes, piso e outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

8.2 Varrer, lavar, passar pano úmido no piso e nos bens e móveis, aspirar pó e recolher lixo;

8.3 Recolocações de mobiliários nas salas, mantendo corretamente a disposição correta de mobiliários e equipamentos;

8.4 Fazer a manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, recolhimento das cadeiras quebradas;

8.5 Limpeza dos brises nos locais que possuem, esquadrias de metal e alumínio, com vidros, nas duas faces;

8.6 Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros faces internas e externas, com produtos adequados em conformidade com as normas de segurança;

8.7 Fazer a limpeza dos vidros, esquadrias que guarneçam as partes internas com flanelas e álcool ou outro material apropriado;

8.8 Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado.

9. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços de limpeza dos prédios deverão ser executados diariamente, de acordo com a melhor técnica, cabendo à empresa dimensionar a quantidade de funcionários em cada período, de acordo com o fluxo dos serviços, de modo a manter plenamente a qualidade da limpeza;

9.2 Os serviços deverão ser executados em horários e de forma que não interfiram nas atividades normais da contratante;

9.3 Os horários podem ser definidos, alterados e flexibilizados de acordo com a necessidade de cada área de serviço.

10. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços deverão ser executados, observando-se o seguinte:

10.1.1 Para execução dos serviços de limpeza deverá ser observadas a localização, classificação do imóvel, frequência, carga horária e horário de limpeza;

10.1.2 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades de cada unidade, em função das especialidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza, não necessariamente, deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente;

10.1.3 As unidades as serem limpas são:

	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	Qtde mínima Aux. de Serv. Gerais	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
1	CME Boa Esperança	Rua Maringá, 243 – Centro	2	2 turno
2	CME Carlos Drummond Andrade	Zona Rural – Entronc. Gaúcho	3	2 turno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

3	EM Maria Dallafiora Costa	Rua Padre Onesto, 16- Pioneiro	7	2 turno
4	EMEF Mauro Wendelino Weis	Av. Tancredo Neves, 360 - Castelândia	9	2 turno
5	EMEF Nossa Senhora Aparecida	Rua Flamingo, 39 – Tuiuiú	3	2 turno
6	EMEF Novo Horizonte	Av. Belo Horizonte, 2897 - Novo Horizonte	4	2 turno
7	EMEF São José	Rua B, Qd 07 s/n – Conj. São José	3	2 turno
8	EMEI 13 de Maio	Av. David Riva, 1069 - Jardim Riva	6	2 turno
9	EMEI Dione Pavin	Rua Cajueiro, 765 – PVA III	5	2 turno
10	EMEI Eliene Macedo	Avenida Florianópolis, 205- Anexo Novo Horizonte	2	2 turno
11	EMEI Jeferson G. Mira	Av. Santo Antonio, 1220 - Cohabinha - Pq. Eldorado	6	2 turno
12	EMEI Jonas Pinheiro	Avenida Cuiabá, 2545 – PVA II	6	2 turno
13	EMEI Lar Maria De Nazaré	Rua do Comércio, com a Rafael Borguetti	6	2 turno
14	EMEI Leandro Vieira Gomes	Rua Central, 16 – Cristo Rei	4	2 turno
15	EMEI Mundo Encantado + Extensão	Rua Garça, 24 – Tuiuiú	3	2 turno
16	EMEI Rosidelma Ferraz	Av Carnaúba, snº Bairro Buri-tis.	6	2 turno
17	EMEI Santa Ursula	Rua Silvio Scopel, 409 – Castelândia	3	2 turno
18	EMEI Sonho De Criança	Av. Luiza Rebeskini, 1250 – São Cristóvão	6	2 turno
19	EMEI Pequeno Príncipe	Rua Crisântemos, 63 – Pioneiro.	2	2 turno
20	EMEI Ercolino Costa	Rua Jaboticabeira, 68 - Pva III	2	2 turno
21	EMEI Galileia	Av. Santo Antonio, 1220 - Cohabinha - Pq. Eldorado	2	2 turno
22	EMEI São José	Rua F esquina com B - São José	2	2 turno
23	Ginásio Pianão	Rua Olivério Porta, 1.300	2	2 turno
24	Secretaria de Educação	Rua Curitiba 414, Centro	1	2 turno
25	UAB	Rua Luz nº300 Jd. Luciana	1	2 turno
26	NAMEI	Av. Tancredo Neves, 374 - Parque Castelândi	1	2 turno
27	Conselho M. Educação	Silvio Ometo,400 Centro Leste	1	2 turno



Quadro 02 - Unidades a serem limpas na SMEE **Fonte:** SMEE

11. ÁREAS INTERNAS EM GERAL

11.1 Características: consideram-se como áreas internas em geral os pisos acarpetados – aqueles revestidos de forração ou carpete; os pisos frios – aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e almoxarifados; os galpões – áreas utilizadas para depósito, estoque, guarda de materiais diversos.

12. DEFINIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

12.1 DIARIAMENTE

- a)** Varredura do piso de todas as salas, corredores, halls, escadarias, passarelas, etc. inclusive pisos de mármore;
- b)** Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, eletrodomésticos, prateleiras, peitorais, pias muretas, mangueiras aspiralar, corrimãos, caixinhas das janelas, piso de toda a área, bem como os demais móveis e equipamentos eletroeletrônicos existentes nas dependências afins de remoção da sujeira;
- c)** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia;
- d)** Passar pano úmido, remover manchas e lustrar pisos;
- e)** Limpeza dos estofados que guarneçam as dependências, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados;
- f)** Aspiração mecânica do pó das dependências que possua atapetado, bem como cortinas, passadeiras, capachos, estantes e outros;
- g)** Retirar o lixo no mínimo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- h)** Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local;
- i)** Limpar os corrimãos, cadeiras das salas de espera lavar bebedouros, salas de espera e corredores;
- j)** Recolocação de mobiliários nas salas, mantendo corretamente a disposição correta de mobiliários e equipamentos;
- k)** Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; o material reciclável deverá ser separado, embalado e entregue a CONTRATANTE nos locais determinados pela fiscalização;
- l)** Manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, recolhimento das cadeiras quebradas;
- m)** Acender somente as luzes dos ambientes que estão sendo limpo, fechar todas as janelas e desligar as luzes das salas após o término do serviço;
- n)** Recolocar os mobiliários nas salas e manter o layout (disposição correta de mobiliários e equipamentos);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- o)** Nas eventualidades o piso térreo, deve sofrer limpeza duas vezes ao dia ou mais, de acordo com as necessidades;
- p)** Os bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados;
- q)** Aguar vasos internos de plantas e abrir registros dos aspersores de irrigação das jardineiras;
- r)** Limpeza das calçadas e piso lateral que circundam as unidades externas dos setores;
- s)** Limpar filtro e estrutura externa de condicionadores de ar;
- t)** Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- u)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

12.2 SEMANALMENTE

- a)** Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias e portas revestidas em fórmica;
- b)** Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- c)** Lavar azulejos, balcões e os pisos vinílicos, de cerâmica, emborrachados, com detergente ou com removedor, se necessário, encerar e lustrar;
- d)** Lavagem geral com produtos químicos adequados, a critério da administração, dos azulejos, mármore, etc. Com produtos que deixam aspecto agradável a emissão odorífera;
- e)** Fazer a manutenção do piso com material adequado, de todas as salas, corredores e demais dependências onde couber tal tipo de limpeza, de acordo com a necessidade da área;
- f)** Limpeza geral dos ventiladores, nas guarnições do sistema de ar condicionado, etc.;
- g)** Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e similares com produtos adequados;
- h)** Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i)** Lavar as calçadas e piso lateral que circundam as unidades da Secretaria;
- j)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

12.3 QUINZENAL

- a)** Limpeza externa das luminárias, interruptores e tomadas, etc;
- b)** Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés;
- c)** Comunicar a fiscalização sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos;
- d)** Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes na área;
- e)** Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados;
- f)** Remover manchas das paredes;
- g)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

12.4 MENSAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- a) Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado;
- b) Lavagem e polimento de todas as partes revestidas de mármore e granito;
- c) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- d) Limpeza em todos os computadores com produtos adequados;
- e) Encerar áreas administrativas uma vez ao mês, se houver necessidade;
- f) Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros faces internas e externas, com produtos adequados em conformidade com as normas de segurança;
- g) Limpeza com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas, encerramento de todos móveis e utensílios de madeiras;
- h) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

12.5 SEMESTRAL

- a) Remoção e enceramento de todo o piso com produtos de boa qualidade;
- b) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

12.6 Nas unidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes (escolas) além dos serviços definidos nos itens de 12.1 a 12.5 deverão realizar diariamente ou conforme necessidade:

- a) Higienização/limpeza de colchões, toalhas, lençóis, cortinas e ventiladores e tapetes;
- b) Limpeza de paredes, janelas, vidraças, vidros, portas, portais, lousas e quadros negros;
- c) Limpeza de carteiras/mesas escolares, cadeiras, mesas, prateleiras, armários, divisórias;
- d) Limpeza de pátios, quadra de areia, espaço do parquinho e brinquedos;
- e) Limpeza do gramado (retirar folhas e outros);
- f) Recolhimento e descarte de lixo úmido e seco;
- g) Limpeza de todas as dependências da unidade escolar (exceto cozinha);
- h) Limpeza de toldos.;
- i) Limpeza de mesas e bancos dos refeitórios, bom como todo refeitório no mínimo de 3 vezes ao dia ou de acordo com a necessidade.

13. DESCRIÇÃO DOS TIPOS DE PISO E ESQUADRIAS

13.1 Tipos de piso:

a) Pisos: Granitina, cerâmica, paviflex, ardósia, plurigloma, granito (soleiras), carpete, emborrachado, cimentado vermelho, rústico natural, rústico pintado com acabamento tinta epóxi, taco, tatame.

13.2 Tipos de esquadrias:

a) Esquadrias: Ferro e alumínio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Visando a execução do objeto deste Termo, a Licitante Vencedora se obriga a:

14.1.1 Fornecer mão de obra, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;

14.1.2 Iniciar a prestação dos serviços após a Expedição da Ordem de Serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

14.1.3 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

14.1.4 Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

14.1.5 Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

14.1.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

14.1.7 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal;

14.1.8 Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante;

14.1.9 Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

14.1.10 Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela Secretaria;

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

14.1.12 Demonstrar o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

14.1.13. Apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato, documentos que atestem a regularidade das verbas trabalhistas (salários, décimo terceiro, etc) CTPS, EPI (Equipamento de proteção individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços;

14.1.14 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos setores de cada unidade da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

14.1.15 Responsabilizando-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

- 14.16** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.17** Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 14.18** Executar os serviços em horários definidos por cada unidade da Secretaria de Educação;
- 14.19** Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o fiscal de contrato da secretaria e/ou pessoa designada responsável;
- 14.20** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.21** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 14.22** Permitir por intermédio dos setores fiscalizados, o acesso diário ao controle de frequência;
- 14.23** Comunicar ao Fiscal de Contrato de cada Secretaria Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 14.24** É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior dos setores das diversas das unidades da Secretaria sem autorização;
- 14.25** O encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços de cada unidade, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 14.26** Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc. serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a prefeitura Municipal e nem ônus desta para com eles;
- 14.27** Arcar com transporte do empregado, proporcionado pelo empregador por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes, nos casos em que o empregador proporcionar por meio próprios ou contratados o deslocamento, residência-trabalho ou vice-versa de seus trabalhadores, o empregador ficará exonerado da obrigatoriedade do vale-transporte. (art. 4º do Decreto nº 95.247/87);
- 14.28** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.29** Aplicar e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos de primeira qualidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

14.30 Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

14.31 Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objetos dos serviços;

14.32 O Município de Primavera do Leste – MT, por meio da Secretaria de Educação e Esportes, reserva-se o direito de indicar alterações, **inclusão ou exclusão** de imóveis (prédio) destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;

15.2 Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;

15.3 Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços;

15.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da LICITANTE VENCEDORA;

15.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

16. RELAÇÃO BÁSICA DO MATERIAL E SEREM UTILIZADOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA, A SER FORNECIDO PELA LICITANTE VENCEDORA.

16.1 Todos os materiais a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade. A relação supra é **básica**, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial, **caso haja a necessidade de outros produtos que não esteja relacionado, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada sem qualquer custo para a contratante;**

16.2 Todos os materiais fornecidos, tanto de limpeza, higienização e conservação deverão ser fornecidos, impreterivelmente, em embalagem que deverá conter os dados de identificação, procedência, número do item, validade e número de registro na **ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS
1.	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.
2.	Álcool em gel para limpeza dos ambientes.
3.	Cera acrílica cor preta, alcanilizantes tenso ativos não iônicos, polímeros acrílicos, resina, alcalis solúveis e conservantes antiderrapante auto brilho.
4.	Cera acrílica incolor, alcanilizantes tenso ativos não iônicos, polímeros acrílicos, resina, álcalis solúveis e conservante antiderrapante auto brilho.
5.	Desinfetante concentrado.
6.	Desodorizador de ar (para os banheiros e copa).
7.	Detergente líquido biodegradável((limpeza geral inclusive utensílios da copa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

8.	Detergente desencrostrante com base em amoníaco
9.	Detergente limpa pedra produto de primeira qualidade
10.	Dosadores automáticos para todos os produtos
11.	Escova de mão
12.	Escova para vaso sanitário;
13.	Espanador de teto
14.	Esponja de aço (limpeza geral inclusive utensílios da copa)
15.	Esponja dupla face (limpeza geral inclusive utensílios da copa)
16.	Essência de eucalipto teor citro 73,27% ácido 0,74mg.
17.	Estopa branca de primeira qualidade para limpeza
18.	Fibra branca
19.	Flanela de primeira qualidade para limpeza
20.	Hipoclorito de sódio a 3,0%;
21.	Impermeabilizante acrílico, metalizado, auto brilhante, base copolímeros acrílico metalizado.
22.	Limpa carpete
23.	Limpa pisos e azulejos
24.	Limpa vidros e acrílicos
25.	Limpador de carpete
26.	Limpador instantâneo Limpador de uso geral
27.	Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
28.	Lustra móveis à base de cera natural, sintética/silicone/solvente e perfume conservante.
29.	Luva de latex lisa para uso doméstico
30.	Pano para limpeza de piso (saco branco) e pano de prato
31.	Papel higiênico de folhas brancas, macias e absorventes;
32.	Papel interfolhado 1.000 folhas 100 % celulose virgem- branco
33.	Papel toalha de alta qualidade, crepado, multifolhado.
34.	Pedra sanitária
35.	Polidor de metais
36.	Removedor de ceras e impermeabilizantes
37.	Rodo com acabamento de primeira linha
38.	Rodo especial para limpeza de vidros
39.	Sabão comum biodegradável, barra com 200g (limpeza geral inclusive utensílios da copa)
40.	Sabão em pó
41.	Sabonete líquido, concentrado de Primeira qualidade
42.	Saco de linho cru, absorvível, medida 75x60cm, peso líquido 150g, para enxugar piso
43.	Saco de lixo 40 litros reforçado preto, medindo 60x60 cm, com espessura de 0,004, pacote com 100 unidades.
44.	Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 100 litros, norma abnt, medida 75x95cm, espessura 0,12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

45.	Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 20 litros, norma abnt, medida 75x95cm, espessura 0,12
46.	Saco plástico cor preta, para lixo, capacidade 50 litros, medida 63x80cm, espessura 0,08
47.	Saco plástico de alta densidade, cor preta, para lixo, capac. 200 litros, 75x105cm, esp. 0,12
48.	Saponáceo em pó
49.	Saponáceo líquido
50.	Soda caustica
51.	Suporte para fibra branca com cabo
52.	Vassoura de pêlo, acabamento de primeira linha.
53.	Vassoura de teto

17. RELAÇÃO BÁSICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS A SER UTILIZADOS NO SERVIÇO DE LIMPEZA

17.1 A relação supra é **básica**, contemplando os equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial, **caso haja a necessidade de outros equipamentos que não esteja relacionado, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada sem qualquer custo para a contratante.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
1	Aspirador de pó industrial
2	Balde plástico 10 litros
3	Balde plástico 20 litros
4	Bomba de alta pressão (lava jato) com no mínimo 2.000 libras
5	Desentupidor para vaso sanitário
6	Desodorizador para ambientes automáticos
7	Dispenser para papel higiênico
8	Dispenser para papel interfolhado
9	Dispenser para papel toalha
10	Dispenser para sabonete líquido
11	Enceradeira
12	Escada tipo americana 10 degraus
13	Escada tipo light 10m de extensão
14	Escova p/ vaso sanitário
15	Extensão fio trifásico 300m
16	Haste limpeza de vidro huger5 litros
17	Hidro compressores (profissional)
18	Lavadora de piso automática
19	Mangueira de borracha 50m
20	Pá de lixo cabo curto
21	Pá de lixo cabo longo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

18. VISITA NO LOCAL DO SERVIÇO

18.1 Os interessados poderão efetuar a visita em todos os locais da prestação dos serviços, com objetivo de tomar conhecimento de todos os detalhes e particularidades de cada prédio onde serão prestados os serviços, ocasião em que estará disponível um servidor desta municipalidade para acompanhar a referida visita;

18.2 Após a realização da visita será emitido o **ATESTADO DE VISITA** pelo Responsável, documento este, necessário para participação da licitação;

a) A visita técnica da área da Secretaria Municipal de Educação deverá ser agenda pelos telefones (66) 3498-7723/3498-2580 – **Shirley Resende**.

19. CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1 A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos da Legislação vigente;

19.2 A Contratada substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, quaisquer funcionários na execução dos serviços;

19.3 Nos preços cobrados pelos serviços deverão estar incluídas todas as despesas com seguros, uniformes, salários, encargos sociais, impostos e todos os demais benefícios e despesas diretas e/ou indiretas, correspondentes ao perfeito cumprimento dos serviços;

19.4 A Contratada disponibilizará um número telefônico e/ou email como forma de comunicação imediata com o responsável técnico pela supervisão dos serviços prestados na Prefeitura.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste na dotação orçamentária relacionada abaixo:

Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação e Esportes
Und. Orçamentária	06005	Seção Pedagógica
Unidade executora	06005	Seção Pedagógica
Funcional programática	12.361.0016-2.157	Manut. Seção Pedagógica - SMEE
Ficha	436	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00/101	Outros Serviços de terceiros P. Jurídica
Solicitação	156/2018	

21. DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

22. FISCALIZAÇÃO

22.1 A fiscalização das especificações da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devi-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

damente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3 Não obstante a LICITANTE VENCEDORA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria de Educação e Esportes reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

22.4 Exigir da empresa que o documento comprobatório de recolhimento do FGTS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços;

22.5 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

22.6 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da LICITANTE VENCEDORA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar desnecessárias;

22.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

22.8 O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível, dirigir-se as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da empresa;

22.9 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

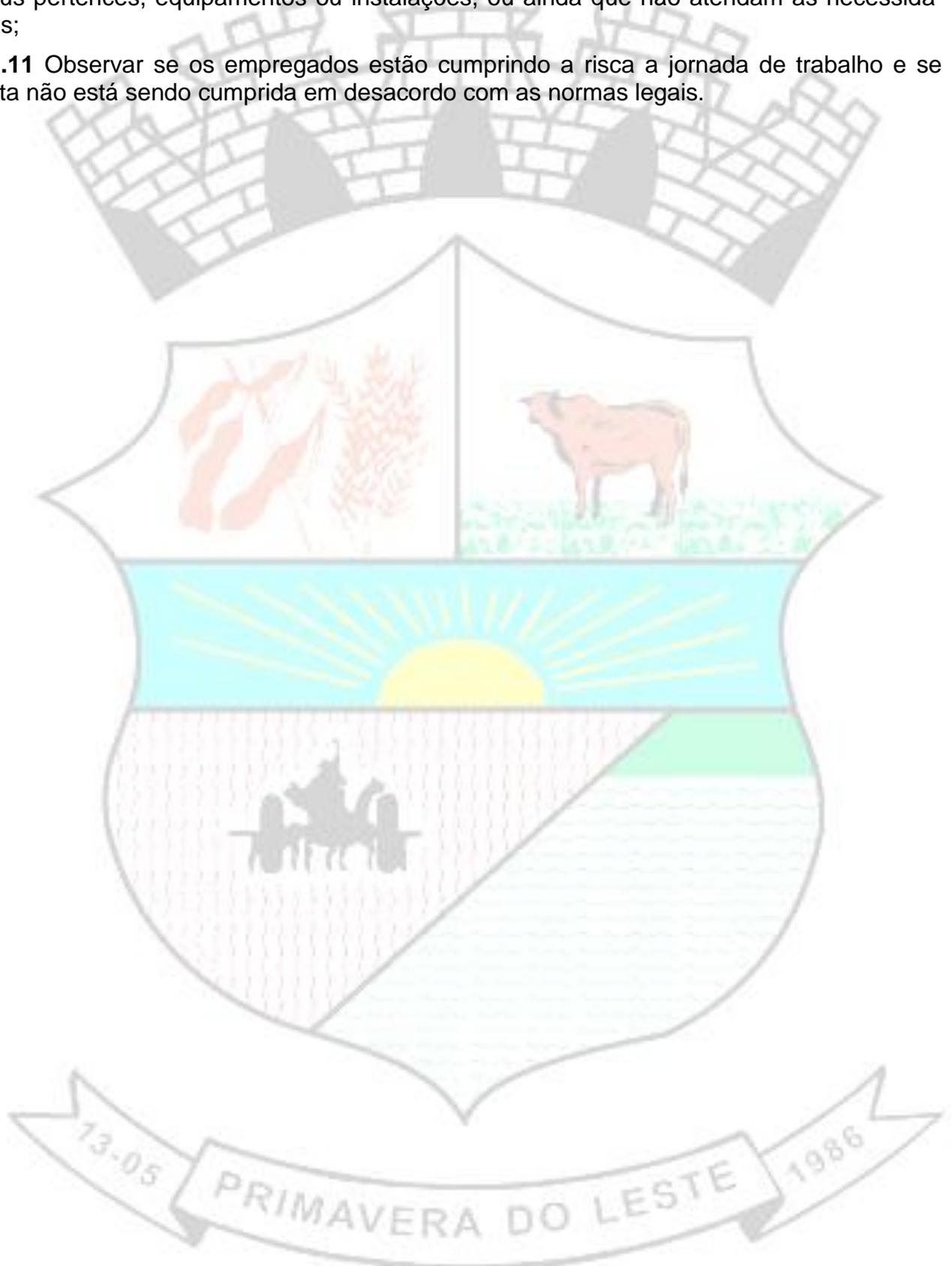
P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

22.10 Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material destinado à limpeza ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam as necessidades;

22.11 Observar se os empregados estão cumprindo a risca a jornada de trabalho e se esta não está sendo cumprida em desacordo com as normas legais.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

**ANEXO II
Com LOTES Ampla Participação
DO ORÇAMENTO**

1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:
2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
5. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao Município os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
6. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
7. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
8. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
9. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.
10. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

a) Nos casos em que a contratação envolver o fornecimento de materiais.

11. O item referente ao Aviso prévio trabalho, será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

12. Planilhas de custos e formação de preços

A indicação, nas tabelas abaixo, da jornada de trabalho dos empregados alocados para a prestação dos serviços foi efetuada apenas como **exemplo** de elaboração do orçamento estimado da Administração, tendo em vista que **cabará à contratada a definição da quantidade de empregados alocados para a prestação do serviço e da sua jornada de trabalho, com observância à legislação trabalhista.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018
ANEXO II – A

Com LOTE Ampla Participação
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

CUSTO MENSAL

	INSUMOS		Valor unitário mensal em R\$ (%)
1	Mão de Obra (A)		
1.1	Salários /Benefícios/Periculosidade/Insalubridade		
1.2	Total Salários		R\$ -
2	Encargos Sociais (sobre "total"- 1.3)		
2.1	Grupo A	x%	R\$ -
2.1.1	INSS		R\$ -
2.1.2	SESI ou SESC		R\$ -
2.1.3	SENAI ou SENAC		R\$ -
2.1.4	INCRA		R\$ -
2.1.5	SEBRAE		R\$ -
2.1.6	Salário Educação		R\$ -
2.1.7	Seguro Acidente de e Trabalho/SAT/INSS		R\$ -
2.1.8	FGTS		R\$ -
2.2	Grupo B		R\$ -
2.2.1	Férias sem abono constitucional		R\$ -
2.2.2	Auxílio Enfermidade (≤15 dias)		R\$ -
2.2.3	Licença Paternidade		R\$ -
2.2.4	Faltas Legais		R\$ -
2.2.5	Auxílio Acidente de Trabalho (≤ 15 dias)		R\$ -
2.2.6	Aviso Prévio trabalhado		R\$ -
2.3	Grupo C		R\$ -
2.3.1	Abono constitucional de férias		R\$ -
2.3.2	13º Salário		R\$ -
2.4	Grupo D		R\$ -
2.4.1	Indenização (rescisão s/ justa causa)		R\$ -
2.4.2	Contribuição social (art.1º Complementar 110/01 – ainda em vigor)		R\$ -
2.4.3	Aviso prévio indenizado		R\$ -
2.4.4	Reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário		R\$ -
2.4.5	Indenização adicional		R\$ -
2.5	Grupo D		R\$ -
2.5.1	Incidência do Grupo A sobre licença=maternidade		R\$ -
2.5.2	Incidência do FGTS sobre o acidente do trabalho (>15 dias)		R\$ -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

2.5.3	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-
2.5.4	Abono pecuniário		R\$	-
2.6	GRUPO F (Incidência cumulativa)		R\$	-
2.7	Grupo A x (Grupo B + Grupo C)		R\$	-
			R\$	-
3	TOTAL (A) - Mão de obra + Encargos Sociais		R\$	-
3.0	Insumos, Produtos e Equipamentos (B)			
3.1	EPI's e Uniformes			
3.2	Alimentação - (Cesta Básica - Gratificação por Assiduidade -)			
3.3	Transporte - (R\$ 55,00 -Manutenção)			
3.4	Equipamentos e Material de Consumo		R\$	-
3.5	Pcmso			
B	TOTAL (B) - Outros Insumos		R\$	-
A+B	TOTAL (A+B) - Custo Direto - C.D		R\$	-
4.0	Tributos (C) - Calculado sobre o total			
4.1	PIS			
4.2	COFINS			-
4.3	ISS			
X	TOTAL (C) - Tributos - T			-
5.0	Lucro, Custo Indireto, CSSL e I.R (D)			
5.1	Lucro antes do I.R - Lair			-
5.2	Custos e Despesas Indiretas C.I			-
5.3	IRPJ - *Sobre o Lucro			-
5.4	CSSL - *Sobre o Lucro			-
D	TOTAL (D) - Custo Indireto e Lucro			-
	Custo Indireto, Tributos e Lucro (CITL)			-
	= (1 +C.I./100) / (1-(T/100)-(1/Lair)			-
6.0	PREÇO DE REFERÊNCIA= C.D x CITL			-
	VALOR MENSAL			-
	CUSTO UNITARIO POR METRO			-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO IV

Com LOTE Ampla Participação

MODELO DE PROPOSTA

Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2018

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Nome de Fantasia:

Razão Social:

CNPJ: OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()

Endereço:

Bairro: Município:

Estado: CEP:

Fone/Fax: () E-MAIL:

Conta Corrente nº..... Agência nº..... Banco

Nome completo do responsável legal da empresa:

CPF: RG: CEL/TELEFONE:

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

LOTE Nº					
Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Unit	Total

Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

OBS.: Anexar toas as Planilhas.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO V

Com LOTE Ampla Participação

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2018

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, n. _____, bairro, _____, CEP_____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº 100/2018 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).
- Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO VI

Com LOTE Ampla Participação

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o número _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – **Pregão Eletrônico nº 100/2018**, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO VII

Com LOTE Ampla Participação

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº123/2006)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico Nº. 100/2018 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO VIII

Com LOTE Ampla Participação

MODELO RECIBO RETIRADA EDITAL

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO, via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br**, para cadastro no sistema de gestão pública, utilizado pelo município, envio de informações sobre os fornecedores ao sistema APLIC do TCE e eventuais informações aos interessados, quando necessário.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018 Com LOTE Ampla Participação PROCESSO Nº 1223/2018			
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial para as unidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.			
Razão Social: Nome Fantasia: Ramo Atividade: Natureza Jurídica: <input type="checkbox"/> Ltda <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> Outras <input type="checkbox"/> Não enquadrada como ME ou EPP <input type="checkbox"/> Micro Empresa <input type="checkbox"/> Empresa Pequeno Porte <input type="checkbox"/> Optante pelo Simples			
CNPJ nº:		Insc. Estadual nº:	
Valor Capital Social:			
Sócio:	Cpf:	Data de Registro na Junta:	
Sócio:	Cpf:	Data de Registro na Junta:	
Sócio:	Cpf:	Data de Registro na Junta:	
Endereço: Bairro: Cidade: Estado: CEP:			
Fone:	Fax:	E-mail	Data:
Nome do Responsável para contato:			Rubrica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO IX

LOTE Ampla Participação

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), atesta para os devidos fins que a empresa _____ (empresa requerente), inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), forneceu os materiais ou prestou os serviços abaixo especificados em plenas condições de uso, no prazo de entrega estabelecido. Atestamos que tais fornecimentos ou prestações de serviços foram executado(a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBS.: Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

A cópia do atestado deve ser autenticada em cartório, ou ser apresentado original para autenticação por servidor do Setor de Licitação desta Prefeitura.

Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto social da empresa.

Obs: Este atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO X

**LOTE Ampla Participação
ATESTADO DE VISITA**

Atestamos para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 100/2018 conforme subitem 11.6-2.8 do Edital, que a empresa _____ através de (representante legal ou preposto devidamente indicado), visitou e tomou conhecimento dos locais e das condições em que serão prestados os serviços nas Unidades da Secretaria _____.

_____, _____ de _____ 2018.

EMPRESA: _____

REPRES: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

Responsável pela Secretaria de _____
Carimbo e Assinatura

Obs.: Este atestado de visita não é requisito obrigatório para a habilitação do licitante, porém em caso da não realização da visita se faz obrigatória a apresentação da declaração de conhecimento do objeto. Deverá ser anexado ao envelope de habilitação um atestado de visita para cada lote que a empresa for participar.

Anexar ao Envelope Nº 02 – Documentos Habilitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO XI

**LOTE Ampla Participação
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO**

Atestamos para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 100/2018 conforme subitem 11.6-2.8.1 do Edital, que a empresa _____ tem pleno conhecimento do objeto contratação deste Pregão, bem como dos locais e das condições em que serão prestados os serviços nas Unidades da Secretaria _____.

_____, _____ de _____ 2018.

EMPRESA: _____

REPRES: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

Obs.: Este atestado pode ser utilizado em substituição ao Atestado de Visita, para a habilitação do licitante.

Anexar ao Envelope Nº 02 – Documentos Habilitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2018

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º _____/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, Inscrito no CGC/MF sob o n.º 01.974.088/0001-05, Pessoa Jurídica de direito público, situada à Rua Maringá, n.º 444, Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **LEONARDO TADEU BORTOLIN**, portador do RG n.º XXXXXXXX SSP/XX e CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXX;

CONTRATADA: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo n.º 1223/2018 (Pregão Eletrônico Nº 100/2018), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio predial** para as unidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, tendo a pessoa jurídica a ser contratada a inteira responsabilidade em fornecer todos os materiais de limpeza, materiais domissanitários, produtos químicos, equipamentos de proteção individual e acessórios necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da **Natureza da Despesa** _____, da **Atividade** _____, conforme Nota de Empenho n.º _____, de ____/____/____.



CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. A execução contratual terá início a partir da solicitação da secretaria/ setor solicitante.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante apostilamento, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

5.2.1. Prestação regular dos serviços;

5.2.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

5.2.3. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

5.2.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;

5.2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

6.2.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

6.2.3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

6.3. No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

6.3.1. Apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens 2.1 a 2.4 do item 2 acima, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou

6.3.2. Apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens 2.1 a 2.3 do item 2 acima, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o subitem 2.4 do item 2 acima, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do va-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

lor atualizado do contrato.

- 6.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica indicada pela Secretaria de Fazenda do Município, com correção monetária, em favor do Município de Primavera do Leste - MT.
- 6.5.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 6.6.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
- 6.6.1.** O bloqueio efetuado com base no item 7 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
- 6.6.2.** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 7 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 6.6.3.** O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 6.7.** O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- 6.8.** Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.
- 6.9.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município de Primavera do Leste com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 6.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 6.10.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 6.10.2.** Com a extinção do contrato.
- 6.11.** Isenção de responsabilidade da garantia:
- 6.11.1.** O Município de Primavera do Leste não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 6.11.1.1.** Caso fortuito ou força maior;
- 6.11.1.2.** Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 6.11.1.3.** Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 6.11.1.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

6.11.2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 6.11.1.3 e 6.11.1.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Município de Primavera do Leste.

6.12. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A CONTRATADA deve:

7.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

7.2.1.1. O preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, deverá ser indicado mediante declaração. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.2.1.2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

7.2.1.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.2.1.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

7.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.2.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

7.2.6. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.2.7. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

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

7.2.10. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

7.2.11. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

7.2.12. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

7.2.13. Os serviços deverão ser executados por caminhão coletor, dentro dos padrões técnicos estabelecidos por lei;

7.2.14. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Tribunal;

7.2.15. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços quando autorizados;

7.2.16. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

7.2.17. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

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

7.2.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

7.2.20. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

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

7.2.22. O destino final do lixo coletado deverá atender integralmente as posturas estaduais e municipais, sendo de total responsabilidade da contratada, qualquer ato, atitude ou ação cometida ou tomada pela mesma, diferente deste item estabelecido;

7.2.23. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retira-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

da de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;

7.2.24. Os serviços considerados como esporádicos e/ou eventuais, serão efetuados de acordo com as necessidades da contratante, dentro dos dias, horários e padrões, previamente estabelecidos pela contratante em de acordo com a contratada;

7.2.25. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

7.2.25.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

7.2.26. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

7.2.27. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

7.2.28. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

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

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

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

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

7.2.33. A Contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato, documentos que atestem a regularidade das verbas trabalhistas (salários, décimo terceiro, etc) CTPS, EPI (Equipamento de proteção individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços;

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

7.2.35. Iniciar as demandas de execução de cada etapa dos serviços, a partir da solicitação da secretaria/ setor solicitante no máximo em 24 horas ou em caso de urgência/ emergência no ato da solicitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

7.4. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

7.5. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

7.6. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

7.6.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

7.6.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

7.6.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

7.7. A CONTRATANTE deve:

7.7.1. Expedir a ordem de serviço;

7.7.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

7.7.3. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

7.7.4. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.7.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

7.7.6. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

7.7.7. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;

7.7.8. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

7.7.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor da CONTRATANTE designado para esse fim, permitida a assistência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

de terceiros;

8.2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

9.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do Município de Primavera do Leste, a documentação a seguir relacionada:

9.2. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Comprovante do pagamento das verbas trabalhistas, conforme previsão do item 25.7 do edital

9.3. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por cópia válida e atualizada do CRC.

9.4. Documentação adicional:

9.4.1. No prazo de 15 (quinze) dias, **caso solicitado pelo fiscal do contrato:**

- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade CONTRATANTE; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
- c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
- e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

9.5. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

9.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

a.1) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

b) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

9.5.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

9.6. Recebimento da documentação

9.6.1. Recebida a documentação mencionada na Cláusula Nona – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega ao MUNICÍPIO e assiná-la.

9.6.2. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

9.6.3. Os documentos poderão ser entregues em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

9.6.4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

9.6.5. Recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega no MUNICÍPIO e assiná-la.

9.6.6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

11.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

11.1.1. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

11.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

11.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

11.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

11.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

11.5.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens 1 e 2 desta cláusula.

11.5.2. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

11.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

11.7. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

11.7.1. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

11.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

11.9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11.10. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

11.10.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

11.11. Qualquer que seja a variação apurada nos termos do item anterior, o percentual de reajuste máximo a ser aplicado será aquele definido como centro da meta de inflação fixada – pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), nos termos do Decreto nº 3.088, de 21 de junho de 1999 – para o exercício em que tiverem início seus efeitos financeiros.

11.12. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 7 desta cláusula.

11.13. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

12.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 100/2018, constante do processo 1223/2018, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço, à FISCALIZAÇÃO, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores;

14.2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim;

14.3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1 desta Cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes;

14.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados na Cláusula Nona – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, subitem 1.1;

14.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA;

14.6. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual;

14.7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;

14.8. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas;

14.9. A não apresentação da documentação de que trata a Cláusula Nona – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA – nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato, e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia;

14.10. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

14.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

(FGTS).

14.11.1. O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 14.11 desta Cláusula não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

14.12. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

14.13. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.13.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FONTE

15.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

15.1.1. Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

15.1.2. Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

15.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do CRC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

16.1.1. Apresentar documentação falsa;

16.1.2. Fraudar a execução do contrato;

16.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

16.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

16.1.5. Fizer declaração falsa.

16.2. Para os fins do item 1.3 acima, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

16.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “4” e “6”, e nas tabelas 2 e 3 abaixo, com as seguintes penalidades:

16.3.1. Advertência;

16.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Primavera do Leste, por prazo não superior a dois anos;

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

16.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

16.4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.5. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

16.5.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

16.5.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

16.6. No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “16.5.1” e “16.5.2” acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do contrato.

16.7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 8, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

16.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA* % do valor anual do Contrato
1	0,1%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,5%
5	1%
6	2%

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou in-	1	Por empregado e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

	compatível com suas atribuições.		por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de ocorrência e por posto
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste edital.	1	Por empregado e por dia de atraso.
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA deste documento.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
27	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
28	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência.
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso

16.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

16.9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

16.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

16.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRIMAVERA DO LESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E ESPORTES**

P.M. PVA DO LESTE
C.P.L

Fls. nº _____

Visto _____

CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

16.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Primavera do Leste - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

17.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Primavera do Leste - MT, em [data].

**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE
Prefeito Municipal**

**CONTRATADA
Representante
Procurador/cargo**

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG: