



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2014

PREGÃO PRESENCIAL -N.º 044/2014

1. DA COMUNICAÇÃO

1.1. O Município de Nova Olímpia, com sede na Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Nova Olímpia-MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, sob a forma de execução **indireta**, no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, do tipo **Menor Preço Global**, destinado a selecionar melhor proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS EDIFÍCIOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

o procedimento licitatório será regido sob obediência as legislações: Lei federal Nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, subsidiariamente à Lei Nº. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de por intermédio da Pregoeira Oficial, designada pela Portaria N.º 138/2014, conforme a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei Estadual nº 12.337, de 10/07/2002, a Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, e Decreto Municipal N.º 001/2007 e demais legislação complementar, vigente, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS EDIFÍCIOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

2.2. A execução dos serviços considera o número de homens/mês no desempenho das atividades determinadas pelas Secretarias Municipais através dos Planos de Trabalho constante nos Termos de Referência em Anexo.

3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO E ABERTURA DO CERTAME

3.1. DATA DA REALIZAÇÃO: 03 de NOVEMBRO de 2014.

3.2. HORA: 08:00 horas

3.3. LOCAL: SALA DE REUNIÕES, na Sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Nova Olímpia - MT.

3.4. Na data, hora e local indicado serão recebidos os envelopes contendo os documentos para habilitação e a proposta de preços. Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as interessadas que atenderem às seguintes exigências:

a) Pessoas jurídicas, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e atendam as exigências do edital e seus anexos.

4.2. Não poderão participar deste Pregão:

4.2.1 - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2 - empresas que estejam suspensas de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - MT;

Eliete Silva - Pregoeira Oficial /Elizete Silva - Gerenciamento de Contratos www.novaolimpia.mt.gov.br - e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro - CEP 7.8370-000 - Fones: 3332-1130 - 3332-1152



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

4.2.3 - empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

4.2.4 - que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.2.5 - estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.6 - empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam membros ou servidores da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - MT.

4.3 Poderão participar deste certame as empresas que estão inscritas no Simples Nacional. A ME ou EPP optante pelo Simples Nacional, que porventura seja vencedora do certame, não poderá se beneficiar da condição de optante, e deverá apresentar proposta considerando outro regime de tributação. Ao ser contratada para exercer atividade vedada, deverá solicitar sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, no mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o art. 17 inc. XII, art. 30 inc. II e art. 31 inc. II da Lei Complementar 123/2006. Caso a empresa contratada optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no mês seguinte ao da contratação, o Município efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inc. I do art. 29 da Lei Complementar 123/2006.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio para o seu credenciamento;

5.2. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

a) SÓCIO, PROPRIETÁRIO, GERENTE OU DIRIGENTE ASSEMBLHADO: deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para se manifestar pela Empresa, dar declarações, formular lances verbais, receber intimações, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

b) PROCURADOR: o credenciamento deverá ser feito através da apresentação de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), neste último caso com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pela licitante, dar declarações, receber intimações, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.2.1. A procuração por instrumento particular deverá ser acompanhada do Contrato Social e suas alterações ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício.

5.2.2. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 5.2, não excluirão o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar pela empresa, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

5.2.3. O representante legal ou procurador do licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que apresente os documentos de credenciamento relativos ao novo representante.

5.2.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e / ou procurador para mais de um Licitante.

5.2.5. O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro precederá ao ato de entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.

5.2.6. Apresentar Inscrição da Junta Comercial do estado onde se localiza a empresa licitante (**Certidão Simplificada**), para fins de comprovação de pretensão de fruir das prerrogativas da **Lei Complementar nº 123/06 MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, e, no **Credenciamento**, declaração (ANEXO V). **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER SUA DATA DE EMISSÃO COM NO MÁXIMO 180 DIAS DA ABERTURA DO CERTAME.**

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 01 (um) envelope, devidamente lacrado com as seguintes identificações na parte externa:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

Eliete Silva - Pregoeira Oficial / Elizete Silva - Gerenciamento de Contratos www.novaolimpia.mt.gov.br - e-mail: licitacao@novaolimpia.mt.gov.br Avenida Mato Grosso, nº. 175 centro - CEP 7.8370-000 - Fones: 3332-1130 - 3332-1152



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2014

RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE

6.2. Deverá ser redigida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, com CNPJ, endereço completo, assinada em todas as folha pelo representante legal do licitante;

6.3. A proposta de preços deverá:

a) Apresentar Anexos III e IV, discriminando o preço unitário e total, dos serviços conforme quantidades constantes no Anexo II em moeda corrente nacional, expresso em algarismos arábicos (até duas casas decimais) após a vírgula, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e nele deverão estar computados todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço do objeto desta licitação.

b) especificar a validade de sua proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista de abertura da licitação e, em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo estabelecido;

c) indicar o Banco, o número da Conta Corrente e o número da Agência onde será depositado o pagamento das obrigações pactuadas;

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope devidamente lacrado com a seguinte identificação:

ENVELOPE 2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2014

RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE

7.2. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão.

7.3. Os documentos deverão ser apresentados no original ou por cópia devidamente autenticada, ou ainda cópias simples acompanhadas das vias originais para conferência por um membro da comissão de licitação sob pena de inabilitação. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile.

7.4. Será considerada habilitada a proponente que apresentar dos documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

7.4.1. Estar cadastrado no ramo pertinente ao objeto licitação.

7.5. Habilitação Jurídica:

7.5.1. Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

7.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;

7.5.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

7.5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.

7.5.5. Em se tratando de sociedades cooperativas, deverá ser apresentado, ainda: ato constitutivo em vigor devidamente registrado; Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB ou na entidade Estadual (art. 107 da Lei nº 5.764/71) e Certidão Negativa de Débitos - CND da OCB em vigor e ata da última assembléia geral convocada para eleição dos atuais dirigentes, devidamente registrada na junta comercial do estado onde estiver localizada sua sede.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

7.5.6 - Os documentos relacionados nos itens 7.5.1 a 7.5.5, não precisarão constar do envelope “documentos de habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.6. Qualificação Econômico-Financeira:

7.6.1. Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da licitante, cuja data de expedição **não anteceda em mais de 06 (seis) meses** à data da apresentação das propostas.

7.7. Regularidade Fiscal

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (da sede da licitante ou outra prova equivalente), na forma da Lei;

c.1) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão conjunta da Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

c.2) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

c.3) Certidão de regularidade com a Procuradoria Geral do Estado quanto à Dívida Ativa Estadual.

c.4) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social **(INSS)**;

e) certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho **(CNDT)**.

g) As Microempresas e Empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da lavratura da ata da sessão de abertura do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos.

7.8. Qualificação Técnica

7.8.1. Apresentação de no mínimo 01 atestado de capacidade técnica de execução de serviço de características semelhantes por empresa pública ou privada. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma em cartório competente e autorizado, e deverão comprovar a aptidão da licitante, bom e satisfatório desempenho de serviços pertinente e compatível com o ramo de atividade de acordo com o objeto deste Edital;

7.8.3. Declaração da licitante que caso vença o certame possuirá um escritório nesta cidade para atender as necessidades decorrentes do contrato firmado com a Administração Pública;

7.8.4. Declaração de que a licitante caso vença o certame possuirá em seu quadro funcional um supervisor geral e/ou gerente, com poderes de decisão em nome da empresa licitante residente e domiciliado nesta cidade para comandar os serviços, objeto desta licitação, bem como, um técnico em Segurança do Trabalho, podendo ser através de contrato de terceirização dos serviços com técnicos em Segurança do Trabalho, com cópia do contrato de prestação de serviços com o profissional ou empresa ou declaração, que comprove que o contrato exista no mínimo 90 dias da data desse certame, e cópias do PPRA e PCMSO da empresa. Os Programas dos PPRA e PCMSO, deverão cumprir todas as etapas do processo de informação, orientação para fins de proporcionar todos os benefícios sociais e funcionais e de acordo com as exigências legais;

7.9. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

7.10. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.11. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão as originais para conferência pelo pregoeiro.

7.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

7.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, e realizada de acordo com a legislação municipal que regulamenta o pregão, o Art. 15 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e obedecendo integralmente à Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores de conformidade com este Edital e seus anexos, no local, data e horário previstos no mesmo.

8.2. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo critério de menor preço global.

8.3. Verificadas as credenciais de todos os licitantes, será declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não sendo admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.4. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços. Logo após será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos definidos no Edital.

8.5. Serão classificadas pelo pregoeiro a licitante que apresentar proposta com menor preço e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

8.6. Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no item anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três) propostas;

8.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

8.7.1. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.7.2. A cada rodada de lances será efetivada a reclassificação das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

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

8.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item - Das Sanções.

8.10. Encerrada a etapa competitiva, exclusivamente pelo critério de menor preço global, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, às condições habilitatórias.

8.12. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor definido no objeto deste Edital e seus anexos, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo qual apresentou proposta.

8.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.14. Nas situações previstas nos subitens 8.10 e 8.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.15. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

9.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar **imediate e motivadamente (a razão)** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em iguais números de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

10.3. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

10.4. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração do Prefeito Municipal, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.6. Os memoriais dos recursos e as contra-razões deverão ser entregues diretamente à Pregoeira ou a um dos membros da Equipe de Apoio, **não sendo aceitos via fax**, na sala do departamento de licitações, localizada na Avenida Mato Grosso, N.º 175, Centro em Nova Olímpia/MT das 7h às 11h e das 13h às 17h. Não caberá ao licitante questionar posteriormente a validade da entrega feita para qualquer outra pessoa ou remessa via fax.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no subitem 10.6.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta dos Recursos Orçamentários do exercício vigente, sendo nas seguintes dotações orçamentárias:

03.03001.04.122.0003.2021.3.3.90.39.00.00-0100000000 - Secretaria Municipal de Administração - Desenvolver Atividades da Secretaria Municipal de Administração - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

05.05002.12.361.0013.2049.3.3.90.39.00.00-0101000000 - Secretaria Municipal de Educação - Desenvolver Atividades da Educação Básica Fundamental - Rec. 25% Educ - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

05.05004.12.361.0013.2078.3.3.90.39.00.00-0119000000 - Secretaria Municipal de Educação - Desenvolver Atividades de Educação Básica Fundamental - Rec. 40% Fundeb;

05.05004.12.365.0012.2085.3.3.90.39.00.00-0119000000 - Secretaria Municipal de Educação - Desenvolver Atividades de Educação Infantil (0 a 3 anos) Rec. 40% Fundeb;

05.05004.12.367.0014.2082.3.3.90.39.00.00-0119000000 - Desenvolver Atividades de Educação Especial - Rec. 40% Fundeb;

05.05002.12.361.0013.2098.3.3.90.39.00.00-0101000000

05.05002.12.361.0013.2090.3.3.90.39.00.00-0119000000

05.05002.12.361.0013.2071.3.3.90.39.00.00-0101000000

05.05002.12.361.0013.2070.3.3.90.39.00.00-0101000000

05.05004.12.367.0014.2037.3.3.90.39.00.00-0100000000

06.06002.10.302.0020.2154.3.3.90.39.00.00-0102000000 - Secretaria Municipal de Saúde - Manter e Operacionalizar as Atividades da Unidade Mista de Saúde - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

06.06002.10.301.009.2130.3.3.90.39.00.00-0102000000 - Secretaria Municipal de Saúde - Desenvolver e Operacionalizar as Atividades das UBS's - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

07.07001.08.122.0024.2156.3.3.90.39.00.00-0100000000

07.07001.08.122.0024.2156.3.3.90.39.00.00-0129000000



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

07.07001.08.122.0024.2209.3.3.90.39.00.00-0100000000

07.07001.08.122.0024.2186.3.3.90.39.00.00-0100000000 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Desenvolvimento das Atividades da SMAS – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

07.07002.08.243.0026.2215.3.3.90.39.00.00-0129000017 – Secretaria Municipal de Assistência Social – PSE – Subsidiar Casa “Anjo da Guarda” – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

07.07002.08.244.0025.2196.3.3.90.39.00.00-0129000000 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Desenvolver Serviços Sócio Assistenciais da Rede de PSB – Fortalecimento de Vínculos;

09.09001.20.122.0005.2245.3.3.90.39.00.00-0100000000 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – Subsídio e Desenvolvimento das Atividades da SMDER – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

12.12002.17.512.0010.2289.3.3.90.39.00.00-0100000000 Secretaria Municipal de Planejamento – Desenvolvimento das Atividades do DAE – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

12. DA ASSINATURA DA ATA DO CONTRATO

12.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recursos, a Pregoeira opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

12.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

12.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar O CONTRATO dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao município.

12.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. Decorrido o prazo do item 11.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

12.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

12.5.2. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal, após o atesto pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

13.1.1. Data de Atesto da NF Vencimento

13.1.1.1. Atesto da Nota fiscal deverá ser dos dias 29 à 31 de cada mês, onde o pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente.

13.2. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

13.2.1. Certidão Negativa de Débito do INSS;

13.2.2. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

13.2.3. Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);

13.2.4. Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;

13.2.5. Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços, acompanhada pela seguinte documentação:

13.2.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

13.2.5.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE; na qual deve estar incluída à mão-de-obra utilizada na execução dos serviços;

13.2.5.3. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;

13.2.5.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

13.2.5.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

13.2.5.6. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;

13.2.5.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP;

13.2.5.8. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;

13.2.6. Formulário GPS devidamente preenchido com os dados da CONTRATADA (incluindo CNPJ, o valor da retenção equivalente a 11% (onze por cento) sobre o valor bruto do documento fiscal, deduzida as parcelas permitidas por lei, nº do documento fiscal e encargos financeiros, quando houver conforme legislação vigente), a título de “retenção para a seguridade social”, cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela CONTRATANTE;

13.2.6.1. Considerando o prazo de recolhimento da contribuição previdenciária e constatando-se a incidência de multa quando do recolhimento em atraso, o órgão gestor do Contrato não acolherá documento fiscal para pagamento sem a devida atualização financeira da GPS, em decorrência da respectiva multa;

13.2.6.2. Fica a CONTRATADA ciente de que o valor referente à multa será deduzida do valor do pagamento a ser realizado;

13.2.7. Folha de Pagamento Analítica, na qual constem todos os empregados que atuaram no âmbito de todas as secretarias solicitantes relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

13.2.8. Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

13.2.9. Relação Nominal de Empregados alocados para prestação dos serviços, devidamente vistas pelo Secretário da solicitante dos serviços.

13.3. A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:

13.3.1. Quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;

13.3.2. Recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;

13.3.3. Quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

13.4. A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.6 Entregar uma cópia da Convenção Coletiva Vigente ao setor Jurídico na data da Assinatura do Contrato.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato terá validade por 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

15.1. A CONTRATADA se obriga a:

15.1.1. Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

15.1.2. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

15.1.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

15.1.4. Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

15.1.5. Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

15.1.6. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

15.1.7. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

15.1.8. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

15.1.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

15.1.10. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

15.1.11. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

15.1.12. Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;

15.1.13. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;

15.1.14. Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

15.1.15. Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.

15.1.16. Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;

15.1.17. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

15.1.18. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;

15.1.19. Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

15.1.20. Inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;

15.1.21. Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

15.1.22. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A CONTRATANTE se obriga a:

16.1.1. Cumprir fielmente este Contrato;

16.1.2. Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

- 16.1.3.** Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 16.1.4.** Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
- 16.1.5.** Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- 16.1.6.** Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei;
- 16.1.7.** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- 16.1.8.** Interromper, *incontinenti*, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
- 16.1.9.** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- 16.1.10.** Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvida porventura existente, através da Secretaria Municipal de Administração.

17. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA.

17.1. À licitante vencedora caberá, ainda:

17.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e/ou trabalhistas previstas na legislação vigente, comprometendo-se a saldá-las em tempo oportuno, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT.

17.1.2. Assumir, de acordo com a legislação específica, a responsabilidade por todas as providências e obrigações decorrentes de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços contratados, dentro ou fora das dependências da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - MT;

17.1.3. Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionadas à prestação dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

18.1. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

18.2. A inadimplência da licitante, com relação aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT.

19. DA RETIRADA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

19.1. A PREFEITURA MUNICIPAL NOVA OLÍMPIA/MT convocará por telefone, o adjudicatário para o recebimento da Autorização de Fornecimento.

19.2. O Adjudicatário após o recebimento da autorização de fornecimento, deverá dispor imediatamente do pessoal e equipe de trabalho, uniformizados e prontos para iniciarem os serviços sob pena de cancelamento do contrato celebrado.

20. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

20.2. A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

20.2.1. Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

20.2.2. Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

20.2.3. Acompanhar a distribuição dos materiais de limpeza e conservação, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;

20.2.4. Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;

20.2.5. Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

20.3. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

20.4. A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

20.5. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

20.6. É incumbência da fiscalização, atestar a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

21. DAS SANÇÕES

21.1. Se a licitante vencedora recusar-se a entregar o objeto, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se proponente desistente às sanções seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

a) Advertência;

b) Multas:

I - Por não dispor de orientação do responsável técnico enquanto houver serviços em execução. Multa de 1% (um por cento) do preço unitário do contrato, por ocorrência;

II - Por não dispor do número de funcionários solicitados neste Termo de Referência. Multa de 3% (três por cento) do preço unitário do contrato, por funcionário, por dia;

III - Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido neste Termo de referência. Multa de 5% (cinco por cento) do preço unitário do contrato, por funcionário, por dia;

IV - Por não atender solicitação de informações da fiscalização do Município, dentro dos prazos estipulados. Multa de 3% (três por cento) do preço unitário do contrato, por ocorrência;

V - Por não sanar imediatamente irregularidades identificadas pela fiscalização do Município. Multa de 1% (um por cento) do preço unitário do contrato, por ocorrência;

VI - Por executar outros serviços, que não sejam o objeto do presente contrato, durante os horários de operação e com as equipes prestadoras de serviço para o Município. Multa de 5% (cinco por cento) do preço unitário do contrato, por ocorrência;

VII - Por atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na "Ordem de Início dos Serviços" a ser expedida pelo Município após a assinatura do contrato. Multa de 1% (um por cento) do preço unitário do contrato, por dia de atraso;

VIII - Não atendimento às demais obrigações contratuais. Multa de 3% (três por cento) do preço unitário do contrato, por irregularidade não especificada expressamente nas letras anteriores. A reincidência do não cumprimento de qualquer obrigação determinada neste Termo de Referência, sujeitará a contratada, a critério da fiscalização do Município, a multas de graduações mais elevadas, ou à rescisão contratual.

IX - Considera-se como preço unitário do contrato, para fins de incidências de multas, o valor da última fatura.

X - A soma das multas aplicadas sobre o valor da última fatura não poderá exceder o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

c) Responder por perdas e danos ocasionados ao Município, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, enquanto perdurarem os motivos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

e) Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

21.2 Além das penalidades citadas, a **licitante vencedora** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da **Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT**, e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

21.3 Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.4 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa adjudicatária ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

21.5 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa adjudicatária da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

21.6 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

21.7 Das sanções acima caberá o direito do contraditório e a ampla defesa.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

22.2. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT** em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização.

21.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

22.4. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, 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 originariamente da proposta.

21.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à aquisição dos objetos pela Administração.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

22.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA** poderá acrescentar ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor contratado, mantido as mesmas condições estipuladas no presente Edital, sem que caiba à licitante vencedora qualquer reclamação.

22.11. É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

22.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de prego.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

22.13. Para fins de aplicação das sanções administrativas o lance é considerado proposta.

22.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança da contratação.

22.15. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorram dos procedimentos licitatórios será o de Barra do Bugres-MT.

22.16. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus anexos poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, na PREFEITURA MUNICIPAL NOVA OLÍMPIA no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h.

22.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I- Termo de Referência;

Anexo II- Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV- Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo V- Modelo de Declaração de Cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

Anexo VI- Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VII - Modelo de Procuração;

Anexo VIII - Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IX- Declaração de que a Licitante tomou conhecimento e concorda com todas as informações contidas no edital

Anexo X- Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação para microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição

Anexo XI- Minuta do contrato

Nova Olímpia-MT, 17 de outubro de 2014.

Eliete silva
Pregoeira Oficial

De acordo:

Visto:

CRISTOVÃO MASSON
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ CARLOS GARCIA ORTI

OAB/MT Nº 11.418

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS EDIFÍCIOS PÚBLICOS

1. INTRODUÇÃO

O presente Projeto Básico tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Limpeza para manutenção dos edifícios públicos, em conformidade com as respectivas especificações contidas no presente termo de referência.

2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	169.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Prefeitura Municipal medindo 650 m ² por 260 dias.	0,23	38.870,00
2	359.040	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria Municipal de Educação medindo 1360 m ² por 264 dias	0,23	82.579,20
3	2.737.000	M ²	Serviços de limpeza nos prédios escolares municipais medindo 11.900 m ² por 230 dias	0,23	629.510,00
4	660.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Creche Municipal medindo 2.500 m ² por 264 dias	0,23	151.800,00
5	230.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Escola Especial medindo 1000m ² por 230 dias	0,23	52.900,00
6	634.800	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Escola de Ensino Infantil Eusebio Justino de Camargo medindo 2.760 por 230 dias	0,23	146.004,00
7	488.400	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Unidade Mista de Saúde medindo 1.850 m ² por 264 dias	0,23	112.332,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

8	330.000	M ²	Serviços de limpeza nos prédios das Unidades Básicas de Saúde medindo 1.250 m2 por 264 dias	0,23	75.900,00
9	85.800	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social medindo 325m2 por 264 dias	0,23	19.734,00
10	92.400	M ²	Serviços de limpeza no prédio do Centro de Convivência de idosos/CRAS medindo 350 m2 por 264 dias	0,23	21.252,00
11	102.960	M ²	Serviços de limpeza no prédio do CREAS medindo 390 m2 por 264 dias	0,23	23.680,80
12	66.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Casa Transitória medindo 250 m2 por 264 dias	0,23	15.180,00
13	66.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio do Departamento de Água e Esgoto – DAE medindo 250 metros por 264 dias	0,23	15.180,00
14	95.040	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria de Desenvolvimento Rural medindo 360 m2 por 264 dias	0,23	21.859,20
TOTAL					1.406.781,20

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

ÁREAS INTERNAS EM GERAL

Diário

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc;
- Limpar adequadamente os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

- Passar pano úmido e polir os pisos e similares;
- Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar as mesas;
- Lavar louças e panos de copa.
- Auxiliar no preparo do cardápio da alimentação das unidades;
- Auxiliar o preparar do cardápio observando as seguintes recomendações: usar com moderação o sal, o açúcar e o óleo; utilizar somente produtos próprios para o consumo, livres de contaminação e dentro do prazo de validade; auxiliar no cozimento de carnes de maneira uniforme, evitando deixá-las cruas; do macarrão e arroz seguindo as orientações das embalagens;
- Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;
- Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;
- Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
- Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário;
- Transportar correspondências e objetos, dentro e fora das instalações, efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, protocolando documentos e transmitindo mensagens orais e escritas, se necessário;
- Auxiliar no recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar a estocagem dos mesmos;
- Auxiliar na arrumação e remoção de móveis e materiais, contribuindo para a organização e adequação dos locais;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de concertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhes cabe manter limpos e com boa aparência;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária conforme as necessidades da contratante.

Semanal

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Encerrar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, nálvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;
- Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo horário previsto de uso;
- Encerlar/lustrar os pisos e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

Trimestral

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4. DO VALOR ESTIMADO

O custo total estimado para execução dos serviços é de R\$ 1.406.781,20

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados, conforme solicitação da Secretaria responsável.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

6.2. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura de Nova Olímpia - MT, reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

6.2.1. A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

6.2.2. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

6.2.9. É incumbência da fiscalização, atestar o relatório dos serviços prestados e a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

7. PRAZO DO CONTRATO

7.1. O contrato a ser firmado vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

8. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

8.1. Conforme explicitado em edital.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
- b) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- d) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- e) Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;
- f) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- g) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- h) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- j) Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- k) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- l) Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
- m) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- n) Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- o) Disponibilizar EPI's e uniformes aos trabalhadores e substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá;
- p) Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
- q) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- r) Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- s) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- t) Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- u) Disponibilizar um responsável pela

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

A CONTRATANTE se obriga a:

- a)** Cumprir fielmente este Contrato;
- b)** Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- c)** Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- d)** Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- e)** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- f)** Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
- g)** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- h)** Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.

Nova Olímpia-MT, 18 Julho de 2014.

Suzany Passarello Araujo
Secretaria Municipal de Administração

Marcos Antonio dos Santos Lima
Secretario Municipal de Educação

Selma Aragoso Masson
Secretária Municipal de Assistência Social

Edson Noel da Silva
Secretário Municipal de Planejamento/Des. Rural



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Dados da Empresa

Razão Social: _____
CGC/CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Fone: (____) _____ Fax (____) _____ CEP: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco _____ Email: _____

Proposta que faz a empresa _____, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS EDIFÍCIOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	169.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Prefeitura Municipal medindo 650 m2 por 260 dias.		
2	359.040	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria Municipal de Educação medindo 1360 m2 por 264 dias		
3	2.737.000	M ²	Serviços de limpeza nos prédios escolares municipais medindo 11.900 m2 por 230 dias		
4	660.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Creche Municipal medindo 2.500 m2 por 264 dias		
5	230.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Escola Especial medindo 1000m2 por 230 dias		
6	634.800	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Escola de Ensino Infantil Eusebio Justino de Camargo medindo 2.760 por 230 dias		
7	488.400	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Unidade Mista de Saúde medindo 1.850 m2 por 264 dias		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

8	330.000	M ²	Serviços de limpeza nos prédios das Unidades Básicas de Saúde medindo 1.250 m2 por 264 dias		
9	85.800	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social medindo 325m2 por 264 dias		
10	92.400	M ²	Serviços de limpeza no prédio do Centro de Convivência de idosos/CRAS medindo 350 m2 por 264 dias		
11	102.960	M ²	Serviços de limpeza no prédio do CREAS medindo 390 m2 por 264 dias		
12	66.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Casa Transitória medindo 250 m2 por 264 dias		
13	66.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio do Departamento de Água e Esgoto – DAE medindo 250 metros por 264 dias		
14	95.040	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria de Desenvolvimento Rural medindo 360 m2 por 264 dias		
TOTAL					

VALOR MENSAL EM ALGARISMO E POR EXTENSO:

VALOR ANUAL EM ALGARISMO E POR EXTENSO:

Local e Data

Assinatura e Carimbo do Representante Legal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº. (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sediada em (ENDEREÇO), declara, sob as penas da Lei Nº. 10.520, de 17/07/2003, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2014/PMNO**, referente necessidade **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS EDIFÍCIOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

Local/Data:,de.....de.....

.....
Assinatura e Carimbo

Representante da Empresa

Documento deve ser apresentado fora dos envelopes de Proposta e Habilitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2014/PMNO**, junto ao Município de Nova Olímpia - MT, que a Empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da Administração Pública Estadual, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE**, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual, ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local/Data:,de.....de.....

.....
Assinatura e Carimbo

Representante da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuído ainda, qualquer trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme determina a Constituição Federal no seu artigo 7º, Inciso XXXIII.

Local/Data:,de.....de.....

.....
Assinatura e Carimbo

Representante da Empresa

Anexar ao Envelope n.º 2 – Habilitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO VI

ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº., estabelecida, forneceu o(s) seguinte(s) serviços(s)

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos, foram cumpridos satisfatoriamente, inclusive o cumprimento do prazo de entrega do(s) serviços nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local/Data:,de.....de.....

.....
Assinatura e Carimbo

Representante da Empresa

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação

Observações: Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a entidade expedidora. Este atestado (declaração) deve ser expedido por entidade que tenha recebido os serviços da empresa que deseja participar deste certame.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO VII

PROCURAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), por meio de (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA), constitui como suficiente PROCURADOR o **Sr. (NOME COMPLETO, RG, CPF)**, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2014/ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**, outorgando ainda poderes específicos para efetuar o credenciamento, efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários e inerentes ao presente procedimento licitatório.

_____, ____ de _____ de 2014.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL

E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA

Documento deve ser apresentado fora dos envelopes de Proposta e Habilitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº. (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sediada em (ENDEREÇO), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portadora da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 4.5 deste edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Local/Data: _____, _____de_____de_____

Assinatura e Carimbo

Representante da Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO E CONCORDA COM TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2014/PMNO**, junto a Prefeitura municipal de nova Olímpia – MT, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Local/Data:,de.....de.....

.....
Assinatura e Carimbo

Representante da Empresa

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2014

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

PARA: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM RESTRIÇÃO

A (razão social da empresa), CNPJ N.º, localizada à, declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame pregão N.º 050/2013, exceto os documentos irregulares a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

Local e Data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2014

CONTRATO Nº ____/2014

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrito no CGC/MF sob o n.º 03.238.920/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. CRISTOVAO MASSON, brasileiro, casado, portador da CIRG sob o n.º e CPF/MF sob o n.º doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, e Inscrição Estadual n.º estabelecida a, n.º, bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial no Município de Nova Olímpia e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2014**, firmam o presente contrato, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS EDIFÍCIOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

1.2 Os Serviços serão realizados conforme descritos no Termo de Referência em cada Secretaria Municipal que integram o Edital de Licitação Pregão 044/2014.

1.3. Todos os serviços contratados serão efetuados conforme a demanda de Cada Secretaria Solicitante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Esta Contratação se fará no regime de empreitada por preço global, conforme artigo 6º, inciso II, alínea A, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os valores abaixo discriminados por serviço.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	169.000	M²	Serviços de limpeza no prédio da Prefeitura Municipal medindo 650 m2 por 260 dias.	0,23	38.870,00
2	359.040	M²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria Municipal de Educação medindo 1360 m2 por 264 dias	0,23	82.579,20
3	2.737.000	M²	Serviços de limpeza nos prédios escolares municipais medindo 11.900 m2 por 230 dias	0,23	629.510,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

4	660.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Creche Municipal medindo 2.500 m2 por 264 dias	0,23	151.800,00
5	230.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Escola Especial medindo 1000m2 por 230 dias	0,23	52.900,00
6	634.800	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Escola de Ensino Infantil Eusebio Justino de Camargo medindo 2.760 por 230 dias	0,23	146.004,00
7	488.400	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Unidade Mista de Saúde medindo 1.850 m2 por 264 dias	0,23	112.332,00
8	330.000	M ²	Serviços de limpeza nos prédios das Unidades Básicas de Saúde medindo 1.250 m2 por 264 dias	0,23	75.900,00
9	85.800	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social medindo 325m2 por 264 dias	0,23	19.734,00
10	92.400	M ²	Serviços de limpeza no prédio do Centro de Convivência de idosos/CRAS medindo 350 m2 por 264 dias	0,23	21.252,00
11	102.960	M ²	Serviços de limpeza no prédio do CREAS medindo 390 m2 por 264 dias	0,23	23.680,80
12	66.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Casa Transitória medindo 250 m2 por 264 dias	0,23	15.180,00
13	66.000	M ²	Serviços de limpeza no prédio do Departamento de Água e Esgoto – DAE medindo 250 metros por 264 dias	0,23	15.180,00
14	95.040	M ²	Serviços de limpeza no prédio da Secretaria de Desenvolvimento Rural medindo 360 m2 por 264 dias	0,23	21.859,20
TOTAL					1.406.781,20

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal, após o atesto pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

4.2. Atesto da Nota fiscal deverá ser dos dias 29 à 31 de cada mês, onde o pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente.

I. Havendo disponibilidade e interesse da CONTRATANTE, bem como solicitação da CONTRATADA, o pagamento eventualmente poderá ser antecipado, mediante desconto, nos termos do Art. 40, Inciso XIV, letra "d" da Lei 8.666/93.

II. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa de Débito do INSS;
 - b)** Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - c)** Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
 - d)** Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
 - e)** Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços, acompanhada pela seguinte documentação:
 - f)** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - g)** Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE; na qual deve estar incluída a mão-de-obra, utilizada na execução dos serviços.
 - h)** Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
 - i)** Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
 - j)** Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - l)** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
 - m)** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
 - n)** A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- Formulário GPS devidamente preenchido com os dados da CONTRATADA (incluindo CNPJ), o valor da retenção equivalente a 11% (onze por cento) sobre o valor bruto do documento fiscal, deduzida as parcelas permitidas por lei, nº do documento fiscal e encargos financeiros, quando houver conforme legislação vigente), a título de "retenção para a seguridade social", cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela CONTRATANTE;
- o)** Considerando o prazo de recolhimento da contribuição previdenciária e constatando-se a incidência de multa quando do recolhimento em atraso, o órgão gestor do Contrato não acolherá documento fiscal para pagamento sem a devida atualização financeira da GPS, em decorrência da respectiva multa

Fica a CONTRATADA ciente de que o valor referente à multa será deduzida do valor do pagamento a ser realizado;

p) Folha de Pagamento Analítica, na qual constem todos os empregados que atuaram na dependências da Prefeitura de Nova Olímpia-MT, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

q) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

Relação Nominal de Empregados alocados para prestação dos serviços, devidamente vistas pelo Secretário da pasta/setor dos serviços.

4.3. A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente ou secretário municipal de cada pasta, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e Termo de Referência de Cada Secretaria, e as exigências contratuais desde que não haja impeditivo imputável à contratada. e que comprove:

- a)** Quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;
- b)** Recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

c) Quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços;

4.4. A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A Presente Ata de Registro de Preço terá validade pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

5.2. Os serviços objeto dos Termos de Referência – ANEXO I do Edital estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

5.3. A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- acompanhar a distribuição dos materiais de limpeza e conservação, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
- verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
- solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias

5.4. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura de Nova Olímpia reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

5.5. A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

5.6. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

5.7. É incumbência da fiscalização, atestar a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta dos Recursos Orçamentários do exercício vigente, sendo nas seguintes dotações orçamentárias:

03.03001.04.122.0003.2021.3.3.90.39.00.00-0100000000 – Secretaria Municipal de Administração – Desenvolver Atividades da Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;
05.05002.12.361.0013.2049.3.3.90.39.00.00-0101000000 – Secretaria Municipal de Educação – Desenvolver Atividades da Educação Básica Fundamental – Rec. 25% Educ – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;
05.05004.12.361.0013.2078.3.3.90.39.00.00-0119000000 – Secretaria Municipal de Educação – Desenvolver Atividades de Educação Básica Fundamental – Rec. 40% Fundeb;
05.05004.12.365.0012.2085.3.3.90.39.00.00-0119000000 – Secretaria Municipal de Educação – Desenvolver Atividades de Educação Infantil (0 a 3 anos) Rec. 40% Fundeb;
05.05004.12.367.0014.2082.3.3.90.39.00.00-0119000000 – Desenvolver Atividades de Educação Especial – Rec. 40% Fundeb;
05.05002.12.361.0013.2098.3.3.90.39.00.00-0101000000
05.05002.12.361.0013.2090.3.3.90.39.00.00-0119000000
05.05002.12.361.0013.2071.3.3.90.39.00.00-0101000000

05.05002.12.361.0013.2070.3.3.90.39.00.00-0101000000



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

05.05004.12.367.0014.2037.3.3.90.39.00.00-0100000000

06.06002.10.302.0020.2154.3.3.90.39.00.00-0102000000 – Secretaria Municipal de Saúde – Manter e Operacionalizar as Atividades da Unidade Mista de Saúde – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

06.06002.10.301.009.2130.3.3.90.39.00.00-0102000000 – Secretaria Municipal de Saúde – Desenvolver e Operacionalizar as Atividades das UBS's – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

07.07001.08.122.0024.2156.3.3.90.39.00.00-0100000000

07.07001.08.122.0024.2156.3.3.90.39.00.00-0129000000

07.07001.08.122.0024.2209.3.3.90.39.00.00-0100000000

07.07001.08.122.0024.2186.3.3.90.39.00.00-0100000000 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Desenvolvimento das Atividades da SMAS – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

07.07002.08.243.0026.2215.3.3.90.39.00.00-0129000017 – Secretaria Municipal de Assistência Social – PSE – Subsidiar Casa “Anjo da Guarda” – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

07.07002.08.244.0025.2196.3.3.90.39.00.00-0129000000 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Desenvolver Serviços Sócio Assistenciais da Rede de PSB – Fortalecimento de Vínculos;

09.09001.20.122.0005.2245.3.3.90.39.00.00-0100000000 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – Subsídio e Desenvolvimento das Atividades da SMDER – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica;

12.12002.17.512.0010.2289.3.3.90.39.00.00-0100000000 Secretaria Municipal de Planejamento – Desenvolvimento das Atividades do DAE – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE, DOS DIREITOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES.

7.1. A CONTRATADA se obriga a:

a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;

b) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

d) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

e) colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

f) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

g) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

h) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

i) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

j) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

l) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

m) não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;

o) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;

p) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

- q)** substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá;
- r)** zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
- s)** não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- t)** atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- u)** instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- v)** inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- x)** fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal cópias dos comprovantes de Recolhimento do INSS e FGTS e da Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas, e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), sob pena de não atestação da fatura;

7.2. A CONTRATANTE se obriga a:

- a)** Cumprir fielmente este Contrato;
- b)** Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- c)** Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- d)** Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- e)** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- f)** Interromper, *incontinenti*, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo;
- g)** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- h)** Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.

7.3. As partes se responsabilizam pelo cumprimento da sua obrigação para o perfeito atendimento do objeto deste contrato. Pelo não cumprimento destas obrigações, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, suas alterações e quantificadas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO CASO DE RESCISÃO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevisas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual);

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação

8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro

8.9. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará o contrato, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Na ocorrência de cancelamento do contrato poderá o Gestor do mesmo proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

9.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. O presente CONTRATO poderá ser cancelado, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do pregão presencial fica a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do pregão, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração do presente contrato. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências deste contrato, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

10.1. A prestação dos serviços objeto do presente contrato serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município.

10.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO

11.1. Este contrato será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo que os casos omissos serão dirimidos pelo Foro de Barra do Bugres / MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. A CONTRATADA está obrigada a manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, incluindo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - SANÇÕES

12.1. Se a licitante vencedora recusar-se a entregar o objeto, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se proponente desistente às sanções seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

a) Advertência;

b) Multas:

I - Por não dispor de orientação do responsável técnico enquanto houver serviços em execução. Multa de 1% (um por cento) do preço unitário do contrato, por ocorrência;

II - Por não dispor do número de funcionários solicitados neste Termo de Referência. Multa de 3% (três por cento) do preço unitário do contrato, por equipamento, por dia;

III - Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual, conforme definido neste Termo de referência. Multa de 5% (cinco por cento) do preço unitário do contrato, por funcionário, por dia;

IV - Por não atender solicitação de informações da fiscalização do Município, dentro dos prazos estipulados. Multa de 3% (três por cento) do preço unitário do contrato, por ocorrência;

V - Por não sanar imediatamente irregularidades identificadas pela fiscalização do Município. Multa de 1% (um por cento) do preço unitário do contrato, por ocorrência;

VI - Por executar outros serviços, que não sejam o objeto do presente contrato, durante os horários de operação e com as equipes prestadoras de serviço para o Município. Multa de 5% (cinco por cento) do preço unitário do contrato, por ocorrência;

VII - Por atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada na "Ordem de Início dos Serviços" a ser expedida pelo Município após a assinatura do contrato. Multa de 1% (um por cento) do preço unitário do contrato, por dia de atraso;

VIII - Não atendimento às demais obrigações contratuais. Multa de 3% (três por cento) do preço unitário do contrato, por irregularidade não especificada expressamente nas letras anteriores. A reincidência do não cumprimento de qualquer obrigação determinada neste Termo de Referência, sujeitará a contratada, a critério da fiscalização do Município, a multas de graduações mais elevadas, ou à rescisão contratual.

IX - Considera-se como preço unitário do contrato, para fins de incidências de multas, o valor da última fatura.

X - A soma das multas aplicadas sobre o valor da última fatura não poderá exceder o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

c) Responder por perdas e danos ocasionados ao Município, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, enquanto perdurarem os motivos.

e) Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

12.2 Além das penalidades citadas, a **licitante vencedora** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da **Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT**, e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

12.3 Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT

ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa adjudicatária ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

12.5 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa adjudicatária da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

12.6 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

12.7 Das sanções acima caberá o direito do contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou ações decorrentes da presente contratação, que não forem resolvidas por via administrativa.

13.2. A instituição vencedora será responsável por quaisquer erros de emissão que porventura possam ocorrer, devendo, portanto, interagir com a empresa que é responsável pelos softwares da Prefeitura, para sanar quaisquer problemas dessa natureza.

E, por assim estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato Administrativo em 03 (três) vias de igual teor e forma, após lido e achado conforme em todos os seus termos, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

..... - MT, de de.....

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1) _____

2) _____

Nome:

Nome:

R.G:

R.G.: