



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2019 **PROCESSO N° 000.338/2019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, de Educação e de Saúde, mediante Pregoeira, designada pela **Portaria N° 273/2018**, torna público para o conhecimento dos interessados, através do **Processo 000.338/2019**, realizará às **09h30 do dia 13 de fevereiro de 2019**, sendo que **o credenciamento inicia-se 30 (trinta) minutos antes** do horário marcado para abertura da sessão, em sua sala de reuniões, situada na Rua Alberto Sartório, n° 404 – Carapina – São Mateus-ES, Cep.: 29933-060, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regida pela Lei 10.520/2002, pelos Decretos n°s 3.555/2000, 3.784/2001, e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

Os envelopes de proposta de preços e habilitação do objeto especificado neste edital serão recebidos e abertos no dia, hora e local acima designado.

I. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

1.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) que esteja sob regime de recuperação judicial ou falência;
- c) qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo pública na Prefeitura Municipal de São Mateus e/ou seu cônjuge.

1.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. Caso inexistam, tal fato deverá ser declarado de acordo com Anexo II, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

1.4. Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

1.5. Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta “ON-LINE”, na data de realização da Sessão Pública.

1.6. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no SICAF deverão apresentar os documentos relacionados no item 7.2 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

II. DO OBJETO

2.1 **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, E DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DAS UNIDADES DE ENSINO, UNIDADES DE SAÚDE E SEDES ADMINISTRATIVAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS ES,** conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I deste edital (Termo de Referência).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

III. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um único 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.

3.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhado do estatuto ou contrato social, para fins de comprovação de poderes para subscrevê-lo, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, dispensada, neste caso, a apresentação de procuração.

3.3. Apresentar, juntamente com os documentos acima detalhados, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.

3.4. As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, para comprovação de tal condição, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial a partir de Maio/2018**, para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

3.5. Todos os documentos exigidos neste Capítulo devem ser entregues ao pregoeiro em original, ou cópia devidamente autenticada.

3.6. Nenhuma pessoa, física ou jurídica, mesmo que credenciada por processo legal, poderá representar mais de uma empresa na presente licitação.

IV. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro designado para tal, e realizada de acordo com o que rezam a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com este edital e seus anexos, no local, data e horário já determinados.

4.2. Na data, local e hora aprazados, constantes do preâmbulo do presente edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deve credenciar-se junto ao pregoeiro na forma do Capítulo III.

4.3. Aberta a sessão, os proponentes credenciados apresentarão, em envelopes separados e fechados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que dar-se-á início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE nº 1.

4.4. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes dos proponentes credenciados na forma do Capítulo anterior.

4.5. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados, dos licitantes participantes e não vencedores do certame, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

V. DAS PROPOSTAS (Envelope 1)

5.1. Os licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo na parte frontal, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

PREGÃO Nº 005/2019 - Processo nº 000.338/2019
ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

5.2. A proposta deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografada, digitada ou impressa através de edição eletrônica de textos, em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, contendo a razão social, o CNPJ, os números dos telefones, do fax, sítio na Internet, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, sem alternativas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- b) o valor da proposta, **detalhado na forma do Anexo V deste Edital** (Modelo de Proposta de Preços), considerando todos os custos e despesas diretas e indiretas para o fiel atendimento do objeto deste certame;
- c) uma única cotação para cada item;
- d) valor total da proposta, expresso em dois algarismos após a vírgula e por extenso;
- e) conter preços de cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- f) conter prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura das propostas;
- g) conter prazo de prestação de serviço do objeto da presente licitação, conforme solicitado no edital.

OBS.: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a **planilha de dados na forma do anexo VI**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho, posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo que a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

5.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação do serviço objeto da presente licitação.

5.4. Caso os prazos de validade da proposta, de execução dos serviços, e de garantia não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados no edital, no item 5.2, alíneas “f”, “g” respectivamente.

5.5. Poderão ser admitidos pela Pregoeira erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

VI. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

6.2. Serão proclamados, pelo (a) pregoeiro (a), os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço total, para a prestação dos serviços objeto deste edital, e em seguida, as propostas com preços até 10% superiores àquela, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

6.3. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.4. O (a) pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, inferiores ao valor total da proposta de menor preço, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) pregoeiro (a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ou, caso contrário, será verificada a conformidade da proposta do licitante que apresentou o menor lance e o valor estimado para a contratação.

6.7. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.8. Em seguida o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.9. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, **das condições habilitatórias**:

a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou

b) no caso dos não cadastrados, na documentação exigida no edital.

6.10. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos, efetuada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.11. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.12. Caso não se realizem lances verbais, ou nas situações previstas nos subitens 6.8 e 6.11, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelos proponentes presentes.

6.14. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

6.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

6.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o que somente poderá ocorrer no caso das propostas escritas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, para decidir quem iniciará a etapa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

de lances verbais. Entretanto, não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais, permanecendo o empate, será realizado novo sorteio para desfazer o empate.

6.18. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

6.18.1. A identificação do proponente como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do item 3.4 deste edital.

6.19. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

6.20. Para efeito do disposto no item 6.19 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 6.19 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.5 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.21. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 6.19 deste edital, voltará a condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.22. O disposto nos itens 6.18 e 6.19 somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.23. O (a) pregoeiro (a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele (a) estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.24. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.25. Concluída a fase de julgamento com a adjudicação do objeto do presente certame, o licitante vencedor deverá **no prazo de 02 (dois) dias, apresentar nova Proposta**, nos moldes do Anexo V deste edital, ajustada aos novos valores, respeitada a proporção inicial entre os preços unitários de cada item e o valor total da proposta.

6.26. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no momento da emissão da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, e, observado o disposto nos subitens 6.11 e 6.12.

6.27. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, quanto a convocação de outro licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades do Capítulo XIV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

VII. DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

7.1. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope fechado contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
PREGÃO Nº 005/2019 - Processo nº 000.338/2019
ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

7.2. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.2.1. Habilitação Jurídica

- registro comercial, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, no caso de empresa individual, com "objeto social" enquadrado com o objeto deste Edital;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas do item "7.2.1" não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

7.2.2. Regularidade Fiscal

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ);
- prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta PGFN/RFB, Conforme a Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

7.2.3. Qualificação Técnica

- declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III deste edital;
- Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração, conforme o Estado sede da licitante;
 - Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a comprovação do registro secundário no CRA-ES;
- Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração conforme o Estado sede da licitante;

d.1) Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no CRA da sua região e devidamente visado no CRA-ES.

7.2.4. Qualificação Econômica-Financeira

a) Certidão negativa de pedido de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a **30 (trinta) dias** da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) A Licitante deverá apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício social (2017 ou 2018), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, incluindo a apresentação do Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CFC- Conselho Federal de Contabilidade através da Resolução nº 1.418/2012, que aprovou a Instrução Técnica Geral 1000 = ITG 1000, Modelo Contábil para as **Micro Empresas e para as Empresas de Pequeno Porte, no caso da licitante enquadrar-se como ME ou EPP:**

b.1- A ITG 1000 – do CFC- Conselho Federal de Contabilidade, estabelece a exigência de se apresentar no mínimo o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, inclusive com as colunas comparativas de no mínimo 02 (dois) exercícios;

b.2- Quando a empresa apresentar o SPED-Contábil enviado para A RFB- Receita Federal do Brasil, este suprirá os documentos listados acima, desde que também contenha as Demonstrações Contábeis especificadas na letra “a”, quais sejam: Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, e quando possível, com as colunas comparativas de no mínimo (dois) exercícios;

c) A Licitante deverá apresentar cópia autêntica do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício social (2017 ou 2018), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, inclusive a apresentação do Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da Sede da licitante, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CFC através da Resolução nº 1.255/2009, que aprovou a Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TG 1000, Modelo Contábil para as **Médias Empresas, no caso da licitante enquadrar-se como Média empresa:**

c.1- A NBC TG 1000 do CFC- Conselho Federal de Contabilidade, estabelece a exigência de se apresentar no mínimo o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e a Demonstração do Resultado Abrangente, a Demonstração das Mutações do patrimônio líquido, a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, inclusive com colunas comparativas de no mínimo 02 (dois) exercícios sociais;

c.2- Quando a empresa apresentar o SPED-Contábil enviado para A RFB- Receita Federal do Brasil, este suprirá os documentos listados acima, desde que também contenha as Demonstrações Contábeis especificadas na letra “a”, quais sejam: Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, e quando possível, com as colunas comparativas de no mínimo (dois) exercícios;

d) No caso de **S/A- Sociedades Anônimas**, obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada a cópia autenticada dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário relativo ao último exercício exigível na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado do Exercício, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e as Notas Explicativas, conforme estabelece a lei 6.404/1976 e suas alterações;

e) Apresentação de Relatório Contábil, contendo no mínimo os seguintes Índices Financeiros extraídos do Balanço Patrimonial apresentado nos itens acima, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (exceto no caso de empresas constituídas no ano em curso), **devidamente assinado pelo Contabilista Responsável pela Contabilidade da licitante** e devidamente registrado no CRC-Conselho Regional de Contabilidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

devendo apresentar a **certidão de Regularidade Profissional do responsável contabilista**, a fim de comprovar que o profissional da contabilidade está em situação regular perante o CRC.

e.1) Os Índices financeiros que deverão ser comprovados são:

Índice de Liquidez Geral - ILG igual ou superior a 1,00 (um)
ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$

Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou superior a 1,00 (um)
ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou inferior a 1,00 (um)
IEG = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

7.3. Às empresas cadastradas no SICAF, fica facultada a apresentação do documento do SICAF, que for competente para substituir os documentos possíveis e válidos, referente aos itens 7.2.1 e 7.2.2. Esse formulário somente será válido para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade, responsabilizando-se a própria licitante caso não inclua os documentos dentro do respectivo envelope, por sua inabilitação.

7.4. A documentação deverá:

- estar em nome da licitante;
- estar no prazo de validade estabelecido neste edital, em caso de não estabelecido no edital estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o(a) pregoeiro(a) considerará como prazo de validade o de 90 (noventa) dias, contados da data de expedição do respectivo documento;
- referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

7.5. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.6. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ter sua validade verificada, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante do item 7.3.

7.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, todos deverão ser perfeitamente legíveis.

VIII. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada em 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser entregue diretamente ao (a) pregoeiro (a), no SETOR DE LICITAÇÕES DA PMSM, anexando os seguintes documentos, sob pena de não acolhimento:

- cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ;
- Procuração (quando for o caso);
- Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.5. Dos atos do (a) pregoeiro (a) neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

8.6. O recurso contra decisão do (a) pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

8.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Se não reconsiderar sua decisão o (a) pregoeiro (a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

8.9. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo da PMSM, observado o disciplinamento do item 8.5.

8.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede desta PMSM, no Setor de Licitação.

IX. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9.2. Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.2.1. Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

9.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

XI. DA DESPESA

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a esta PMSM, conforme especificado abaixo:

100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

010010 – Secretaria Municipal de Educação.

0100010010.1212204522.001 – manutenção e desenvolvimento das atividades da secretaria.

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

0100900002.123650453.057 – manutenção das atividades da educação infantil.

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

0100900003.1236104542.067 – Manutenção das atividades do ensino fundamental.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

0090 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

009009010.1012201362.142 – Manutenção de desenvolvimento das atividades do Fundo Municipal de Saúde.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

0090009010.1030101352.144 – Manutenção e desenvolvimento das atividades de atenção básica a saúde.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

0090009010.1030101466.137 – Manutenção e desenvolvimento do programa de saúde da família – PSF.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

0090009010.1030101492.150 – Manutenção de programa de Transporte de Pacientes (Central de Ambulância)

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030301422.139 – Manutenção e desenvolvimento das atividades de prevenção às DST/AIDS – São Mateus.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030301451.098 – Manutenção e desenvolvimento prog. de Centro de Atenção Psicossocial - CASP – Saúde Mental.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030401402.135 – Promover ações de combate e tratamento da tuberculose e hanseníase.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030401542.140 – Manutenção e desenvolvimento das atividades da vigilância sanitária.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030401562.141 – Manutenção e desenvolvimento das atividades da vigilância sanitária epidemiológica e ambiental.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

0050 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

0050005010.0412200152.001 – Manutenção e desenvolvimento das atividades da secretaria.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

XII. DO RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 PRAZO: Os serviços terão início em até **07 (sete) dias**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

12.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.2.1 Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde, com localização na zona urbana e/ou rural, no período de vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato.

12.2.2 - Durante a vigência do contrato a ser firmado, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

12.2.3 - Destacamos que os horários das ASG'S serão estipulados de acordo com a necessidade das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA) adequado ao horário de funcionamento das unidades.

12.2.4 - Excepcionalmente, quando houver necessidade de trabalho aos sábados, com jornada máxima de 08 (oito) horas, por motivo de greves, paralisações ou outras anormalidades, ou em função de necessidades geradas pelo calendário escolar, ou necessidades próprias das demais secretarias, o gestor ou chefia direta fará comunicado por meio de ofício para a Coordenação responsável, com o mínimo de 07 (sete) dias de antecedência, para que possa oficializar à Contratada para que esta proceda a alteração da rotina de trabalho de seus funcionários sem ônus adicional para o contratante;

12.2.5 - O funcionário que trabalhar no sábado, terá sua jornada de trabalho reduzida distribuída durante os cinco dias úteis da semana em que houver a prestação desse serviço, de modo que não haja alteração na jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

12.2.6 - Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades de Ensino, Unidades de saúde e sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), deverão ser desenvolvidas nas áreas das instalações físicas e em jornadas relacionadas no Anexo XII, respeitando a legislação trabalhista.

12.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO: Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

12.6 DA FISCALIZAÇÃO

A Ata de Registro será fiscalizado por 02 (dois) servidores públicos municipais, lotados em cada Secretaria requisitante, sendo: fiscal titular e suplente respectivamente, que responderão pela fiscalização técnica/operacional, definidos pelas autoridades competentes quando da formulação da ata de registro de preços e eventuais contratos a serem firmados.

Forma detalhada como se dará a fiscalização:

O acompanhamento e a fiscalização da execução da ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na ata registrada e anexos.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

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

XIII. DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

13.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

13.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

13.2.2 - Identificação completa do contratante;

13.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

13.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

13.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

13.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Mateus.

13.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

13.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

13.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

13.6.1 - Nota Fiscal:

a) Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

13.6.2 - Das Documentações Fiscais a serem entregues juntamente com a Nota Fiscal com prazo de validade vigente:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de São Mateus, devidamente válida;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válida;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

13.7 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei 8.666/93 e alterações.

13.8 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

13.9 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.10 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

13.11 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

13.12 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

13.13 - Serão considerados os custos não renováveis, os custos pagos no primeiro ano do contrato e que em caso de prorrogação contratual, não voltam a incidir na planilha de custos, sendo paga apenas a diferença sofrida pela majoração dos custos de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do corrente exercício.

13.14 - Referente ao percentual a ser cobrado pela CONTRATADA na planilha de custos a título de aviso prévio trabalhado, informa-se desde já que, destinado à indenização pela dispensa de todos os funcionários ao término da vigência do contrato, considera-se integralmente pago no primeiro ano do Contrato, devendo ser zerado nos anos subsequentes, conforme foi demonstrado nos termos do cálculo com a razão de 1,94% quando da apreciação do Acórdão TCU nº 1.904/2007-Plenário, a seguir reproduzido: $[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,94\%$

Onde:

100% = salário integral

30 = número de dias no mês

7 = número de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar 12 = número de meses no ano.

13.15 - Logo, estará sendo pago nos primeiros 12 (doze) meses do contrato valor correspondente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

aos 07 (sete) dias que seriam destinados ao aviso prévio trabalhado dos empregados. Assim sendo, ao final do contrato, visto já ter havido o pagamento a título do aviso prévio trabalhado, a forma de aviso prévio a ser dada pela empresa aos seus empregados será o aviso prévio indenizado.

13.16 - O artigo 19, XVII da IN/MPOG nº. 02/2008 dispõe sobre os custos não renováveis da planilha de custos: XVII - regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

13.17 - Lembramos ainda, que estes custos devem ser renovados apenas sobre os eventos que vierem de fato a ocorrer, por motivo principal de possíveis demissões de funcionários, devendo assim incidir sobre a quantidade de rescisões contratuais que ocorrem no período.

13.18 - Desta forma, os itens que serão considerados como custos renováveis são os seguintes: aviso prévio trabalhado, aviso prévio indenizado, FGTS sobre o aviso prévio e Reflexos do Aviso Prévio Indenizado.

XIV. DAS SANÇÕES

14.1- Nos termos de artigo 7º da Lei nº 10.520/02 ficará impedido de licitar e contratar com o Município de São Mateus e será descredenciado no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Dentro do prazo de validade da sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos para o certame;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

14.2 - Aplica-se as condutas elencadas no subitem acima, sem prejuízo das sanções cominadas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto. A Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

14.2.1 - As sanções previstas nestes subitens serão aplicadas após regular processo administrativo, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da Notificação para este fim;

14.3 - Pelo atraso de até 30 (trinta) minutos no comparecimento do profissional ao pertinente posto de trabalho, no horário estabelecido, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 3% (três por cento) do valor mensal do posto que se verificar a ocorrência.

14.4 - Se o atraso no comparecimento do profissional for superior a 30 (trinta) minutos ou se não houver a cobertura do posto de trabalho, a multa aplicável será de 10% (dez por cento) do valor mensal do posto.

14.5 - Pela permanência do profissional e outros empregados, quando no exercício de suas atividades para o Município, usando uniforme em mau estado de conservação e limpeza, sonolento, com indícios de ter ingerido bebida alcoólica, ou portando-se de modo julgado inconveniente ou incompatível com o serviço, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do posto em que se verificou a ocorrência.

14.6 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) do valor mensal pertinente ao posto pela alocação de profissional com antecedentes criminais, ou sem a qualificação técnica estabelecida na legislação pertinente.

14.7 - Para efetuar o pagamento da multa, eventualmente imposta, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo ainda a administração descontar da fatura mensal.

14.7.1 - Se a multa for de valor superior ao valor da fatura mensal, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada da garantia apresentada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.8 - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

autoridade competente da Administração Municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão publicadas em Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

14.9 - As sanções previstas nesta seção não eximem o licitante da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município ou a terceiros, bem como de responsabilidade criminal cabível.

14.10 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas legais.

14.11 - A ausência de defesa ou a sua manifestação intempestiva nos autos do processo implica em preclusão do direito e aplicação imediata das sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

14.12 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa.

14.13 - Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº 8.666/93.

XV. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA ATA

15.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, medidos e faturados.

15.2 Acompanhar as medições dos serviços procedidas pela CONTRATADA, assinando os Boletins de Medição ou oferecendo, de imediato, as impugnações que julgar necessárias.

15.3 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

15.4 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da prestação de serviços.

15.5 Observar o cumprimento por parte da CONTRATADA relativo a cessão de mão de obra.

XVI. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

16.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS TIPOS E REFERÊNCIA

16.1.1 - A presente contratação é no sentido de suprir demandas relacionadas as atividades de Limpeza e de manuseio e preparo de produtos alimentícios junto as unidades de ensino, visando contratar mão-de-obra nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e de Merendeira.

16.1.2 - Os serviços de limpeza discriminados neste Termo de Referência estão divididos em Áreas Internas e Externas. São partes integrantes do Contrato a ser firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela Contratada.

16.1.3 Os tipos e frequências dos serviços serão executados pela contratada conforme especificado abaixo:

16.1.3.1 - Diariamente:

a) Pré-preparo, preparo e distribuição da merenda e lanches escolares, com recebimento de material, controle dos produtos, correta manutenção, guarda e manuseio de produtos alimentícios, e utilização conforme cardápio escolar.

b) Lavagem e desinfecção das dependências sanitárias, compreendendo pisos, bacias sanitárias, mictórios, ralos, metais em geral, espelhos, saboneteiras, bebedouros, etc.;

c) Lavagem e organização de utensílios de copa e cozinha, e limpeza dos respectivos ambientes de armazenagem;

d) Remoção de lixo para local adequado, mantendo a separação seletiva dos materiais, se for o caso, reposição de sacos lixo nos locais;

e) Varrer e passar pano molhado nos ambientes internos e externos, escadas, rampas e corrimões;

f) Limpeza com pano úmido dos equipamentos das salas de aula (quadro, carteiras, mesas, etc.) e das demais dependências;

g) Abastecer os sanitários com papel higiênico, papel toalha, sabonete, quando necessário;

h) Limpar e higienizar os bebedouros;

i) Limpar janelas, grades e portas;

j) Lavar corredores e áreas, bem como mantê-las limpas;

k) Passar pano molhado nas salas e demais dependências;

l) Remover, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos limpando por de trás;

m) Executar pequenas tarefas de jardinagem, envolvendo irrigação das plantas/vasos e jardins e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

remoção de detritos e folhas secas;

- n) Suprir os bebedouros com garrações de água, adquiridos pela contratante;
- o) Passar pano úmido com álcool em móveis e eletrônicos;
- p) Executar serviços afins, quando solicitado;
- q) Varrição de todas as áreas internas e externas, inclusive calçadas e estacionamentos todo o lixo.

16.1.3.2- Semanalmente:

- a) Limpeza, com produto apropriado, dos vidros das divisórias internas e externas;
- b) Limpeza dos vasos de plantas, jardins internos e externos, assim como, rega dos mesmos e capina quando necessário;
- c) Retirada do pó e passagem de pano úmido com produto indicado para cada material, nas partes externas dos móveis e utensílios, incluindo quadros, placas indicativas, armários, arquivos, estantes, peitoril e caixilhos das janelas, equipamentos de informática, etc.;
- d) Varrer e passar pano úmido, com produtos apropriados, nos pisos de mármore, cerâmicos e emborrachados, encerar e lustrar quando for o caso;
- e) Lavagem geral de cestos de lixo, e bebedouros;
- f) Lavagem das janelas, rampas e escadas;
- g) Limpeza geral de todas as poltronas, sofás, com produtos apropriados;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

16.1.3.3 - Quinzenalmente:

- a) Lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- b) Limpar e polir todos os metais, como: torneiras, válvulas, registros, sifões, puxadores e maçanetas;
- c) Limpeza com pano úmido dos ventiladores;
- d) Limpeza geral dos aparelhos de ar condicionado, incluindo o filtro;
- e) Lavagem, utilizando produtos apropriados, de todos os azulejos das dependências sanitárias;
- f) Lavagem geral com produtos apropriados, de pisos de mármore, cerâmicos e emborrachados; encerar e lustrar quando for o caso;
- g) Lavagem de todas as áreas internas;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

16.1.3.4 - Mensalmente:

- a) Remoção de resíduos do teto, rodapés e limpeza de ventiladores e luminárias;
- b) remoção de manchas das paredes internas, escadarias, corrimões, corredores e hall;
- c) Lavagem das calçadas e pátios externos e internos e quadras esportivas;
- d) Remover móveis, armários, arquivos, limpando por detrás;
- e) Limpeza de ralos e sifões de pias, caixa de gordura, filtros de bebedouros, etc.;
- f) Limpeza de cortinas e persianas;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Limpeza de todas as estantes e armários de todas as salas com retirada da poeira interna e externa.

16.2 DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS:

16.2.1 - Nos serviços contratados não será incluso o fornecimento de materiais e equipamentos, salvo os necessários, imprescindíveis e suficientes à realização dos serviços contratados. Portanto, a empresa deverá disponibilizar para as unidades no município de São Mateus, o fornecimento de mão-de-obra + 02 (dois) carrinhos multiuso (Kit complemento: carrinho multiuso carrinho de limpeza 02 (duas) águas + 01 (um) esfregão), mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste instrumento, em edital e seus anexos e na proposta da Contratada.

16.2.1.1 - Descrição do carrinho Multiuso: fornecido com 04 (quatro) baldes de 04 (quatro) litros. Em sua lateral possui presilhas para cabos. Na parte traseira há o compartimento onde os sacos de lixo podem ser fixados. Na parte frontal possui o espaço para o carrinho de limpeza com duas águas, onde o esfregão é umedecido na água limpa de um balde e enxaguado em outro balde. O carrinho mede aproximadamente 1,15 m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50 cm de largura.

16.2.2 - Todos os equipamentos de proteção dos (as) profissionais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação correrão por conta do Contratante, atendendo às especificações apropriadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

para cada finalidade.

16.2.3- As despesas referentes à aquisição, fornecimento de máquinas e equipamentos e todos os materiais e/ou produtos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação das áreas, e outros que se fizerem necessários para o desempenho da atividade fim do Contrato, correrão às expensas do CONTRATANTE.

16.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/UNIFORMES:

16.3.1 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos de segurança que lhes protejam a saúde e/ou previnam acidentes de trabalho, além de no mínimo 02 (dois) uniformes completos, por ano, gratuitamente, sendo: calça em Brim ou saia, camisa manga curta microfibra, meias, calçados de couro, luva de borracha cano médio e crachá individual com foto.

16.3.2 - Os uniformes deverão ser de tecido leve e de fácil lavagem e secagem.

16.3.3 - A cor e modelo do uniforme deverão ser definidos, em conjunto, pela empresa e esta Secretaria.

16.3.4 - A contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgaste, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a contratante ou mesmo para os empregados.

16.3.5 - Deverá ser entregue oficialmente ao Diretor da Unidade recibo de entrega das peças do uniforme, assinado por cada empregado todas as vezes que ocorrer esse fato. A ausência do recibo poderá acarretar atrasos no pagamento dos serviços.

16.4 - DEFINIÇÕES:

16.4.1 Áreas Físicas Internas: São consideradas as áreas administrativas tanto das Unidades de Ensino como Almoxarifados, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

16.4.2 Áreas Externas: São consideradas as áreas como pátios, jardins, assentos, rampas, calçadas e quadras descobertas que circundam os prédios, bem como as quadras esportivas cobertas e descobertas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

16.4.3 Áreas Internas e Externas Administrativas: adota-se a área de 600 m² por profissional, em jornada de 8 horas diárias mínima, de segunda a sexta-feira, em turno diurno.

16.5 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

16.5.1 Designar profissionais para exercer a função de encarregado, com a responsabilidade de: supervisionar, fiscalizar, controlar e acompanhar os serviços desenvolvidos pelas Merendeiras e ASG'S, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, nos locais de trabalho;

16.5.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

16.5.3 Manter o efetivo contratado devidamente uniformizado, conforme modelos e padrões definidos pela CONTRATANTE, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S, conforme normas e legislações em vigor;

16.5.4 Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços;

16.5.5 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;

16.5.6 Fazer seguro de seus empregados, contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

16.5.7 Executar os serviços conforme horários estabelecidos nas planilhas dos locais de trabalho;

16.5.8 Tomar providências imediatas quanto às reclamações das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), quando levadas ao seu conhecimento;

16.5.9 Cumprir e fazer cumprir o regimento de normas de serviços das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA);

16.5.10 Manter a direção da Unidade de Ensino, da Unidade de Saúde e da Sede administrativa da Secretaria Municipal ciente da relação de funcionários lotados nas respectivas dependências;

16.5.11 Apresentar ao CONTRATANTE, a relação dos profissionais por local de trabalho, mantendo-a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo.

16.5.12 Fornecer aos profissionais, no mínimo, dois uniformes de trabalho anualmente, composto das peças indicadas pelo contratante;

16.5.13 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria responsável;

16.5.14 Notificar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer e encaminhá-la à direção das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), com as providências cabíveis;

16.5.15 Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

16.5.16 Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias, relativamente ao pessoal por ela utilizado para execução do Contrato;

16.5.17 Manter o efetivo do Contrato, independentemente de afastamento de qualquer profissional, férias anuais, licença médica, seguro por acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do funcionário em caso de afastamento;

16.5.18 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato e/ou comissão, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente, às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;

16.5.19 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.5.20 Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

16.5.21 Providenciar o período anual de férias das *Merendeiras* e *ASG'S* em atividade na educação, junto ao período de férias escolares de janeiro impreterivelmente;

16.5.22 Fornecer ao órgão fiscalizador, até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o nº da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e o número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

16.5.23 Não transferir a outrem os compromissos contratuais;

16.5.24 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. O Contratante quando fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente;

16.5.25 A contratada deve declarar em sua proposta de preço a inclusão dos tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais e trabalhistas e todas as despesas com a execução do objeto licitatório, estando ciente que não será considerada qualquer reivindicação devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente, bem como ter considerado, na proposta, o fornecimento aos seus empregados dos seguintes insumos: vale transporte e uniforme; exceto materiais, equipamentos, produtos de limpeza e utensílios de responsabilidade do contratante;

16.5.26 Uma vez apurado, no curso da contratação, que a Contratada cresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, o Contratante exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à Contratada;

16.5.27 A contratada ficará responsável pela execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipal (SME, SMS e SMA) indicados no Anexo XI;

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

16.5.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do Contratante;

16.5.30 Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Contratante, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

16.5.31 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

16.5.32 A CONTRATADA deverá manter conta vinculada específica a ser movimentada exclusivamente pelo município, objetivando o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela empresa;

16.5.33 A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, deverá autorizar o município a reter, a qualquer tempo, a garantia e a fazer descontos nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes inadimplidos.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação nesta licitação implica na plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

17.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

17.3. A PMSM reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, não cabendo aos licitantes o direito a indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da mesma Lei.

17.4. A proposta da Contratada, juntamente com a Nota de Empenho e as disposições deste edital, terão conjuntamente valor de contrato, gerando direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para a Contratante, conforme Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

17.5. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 08h00 as 18h00, no Setor de Licitações, situado na Rua Alberto Sartório, nº 404 - Carapina, ou através do e-mail licitacao@saomateus.es.gov.br.

17.6. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), de acordo com o que rezam a Lei 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

17.7. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro de SÃO MATEUS.

17.8. Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no sítio oficial da PMSM na Internet: www.saomateus.es.gov.br.

17.9. O licitante ficará obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

17.10 O licitante fica obrigado a atender a todas as exigências do gestor do contrato referente ao cumprimento da legislação brasileira vigente.

17.11 Integram este edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação;

Anexo III – declaração do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;

Anexo IV – declaração de que cumpre os requisitos da habilitação;

Anexo V – modelo de proposta de preços;

Anexo VI - planilha de dados cadastrais;

Anexo VII – minuta da Ata;

Anexo VIII – minuta da ordem de fornecimento;

Anexo IX – minuta do contrato.

São Mateus/ES, 31 de Janeiro de 2019.

José Adilson Vieira de Jesus
Secretário Municipal de Educação

Henrique Luís Follador
Secretário Municipal de Saúde

Felipe Ferreira dos Santos
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 000.338/2019
Pregão Presencial nº 005/2019
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRÉ-PRÉPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, E DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DAS UNIDADES DE ENSINO, UNIDADES DE SAÚDE E SEDES ADMINISTRATIVAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS ES, conforme descrição e quantidades dos lotes abaixo.

1.2 – A modalidade de licitação será Pregão Presencial para registro de preço, do tipo **menor preço por lote**.

LOTE I – SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE ASG'S	Distribuição do quantitativo total		
			Secretaria de Administração	Secretaria de Saúde	Secretaria de Educação
1	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG'S, com insalubridade de 20% (vinte por cento), em jornada de 40 horas semanais.	500	50	150	300
2	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG'S com insalubridade de 40% (quarenta por cento), em jornada de 40 horas semanais.	100	10	40	50

LOTE II – SERVIÇOS PRÉ-PRÉPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	Distribuição do quantitativo total
			Secretaria de Educação
1	Merendeira, em jornada de 40 horas semanais.	200	200

1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS TIPOS E REFERÊNCIA

1.2.1 - A presente contratação é no sentido de suprir demandas relacionadas as atividades de Limpeza e de manuseio e preparo de produtos alimentícios junto as unidades de ensino, visando contratar mão-de-obra nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e de Merendeira.

1.2.2 - Os serviços de limpeza discriminados neste Termo de Referência estão divididos em Áreas Internas e Externas. São partes integrantes do Contrato a ser firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela Contratada.

Os tipos e frequências dos serviços serão executados pela contratada conforme especificado abaixo:

1.2.1.1 - Diariamente:

r) Pré-preparo, preparo e distribuição da merenda e lanches escolares, com recebimento de material, controle dos produtos, correta manutenção, guarda e manuseio de produtos alimentícios, e utilização conforme cardápio escolar.

s) Lavagem e desinfecção das dependências sanitárias, compreendendo pisos, bacias sanitárias, mictórios, ralos, metais em geral, espelhos, saboneteiras, bebedouros, etc.;

t) Lavagem e organização de utensílios de copa e cozinha, e limpeza dos respectivos ambientes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

armazenagem;

- u) Remoção de lixo para local adequado, mantendo a separação seletiva dos materiais, se for o caso, reposição de sacos lixo nos locais;
- v) Varrer e passar pano molhado nos ambientes internos e externos, escadas, rampas e corrimões;
- w) Limpeza com pano úmido dos equipamentos das salas de aula (quadro, carteiras, mesas, etc.) e das demais dependências;
- x) Abastecer os sanitários com papel higiênico, papel toalha, sabonete, quando necessário;
- y) Limpar e higienizar os bebedouros;
- z) Limpar janelas, grades e portas;
- aa) Lavar corredores e áreas, bem como mantê-las limpas;
- bb) Passar pano molhado nas salas e demais dependências;
- cc) Remover, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos limpando por de trás;
- dd) Executar pequenas tarefas de jardinagem, envolvendo irrigação das plantas/vasos e jardins e remoção de detritos e folhas secas;
- ee) Suprir os bebedouros com garrações de água, adquiridos pela contratante;
- ff) Passar pano úmido com álcool em móveis e eletrônicos;
- gg) Executar serviços afins, quando solicitado;
- hh) Varrição de todas as áreas internas e externas, inclusive calçadas e estacionamentos todo o lixo.

1.2.1.2- Semanalmente:

- i) Limpeza, com produto apropriado, dos vidros das divisórias internas e externas;
- j) Limpeza dos vasos de plantas, jardins internos e externos, assim como, rega dos mesmos e capina quando necessário;
- k) Retirada do pó e passagem de pano úmido com produto indicado para cada material, nas partes externas dos móveis e utensílios, incluindo quadros, placas indicativas, armários, arquivos, estantes, peitoril e caixilhos das janelas, equipamentos de informática, etc.;
- l) Varrer e passar pano úmido, com produtos apropriados, nos pisos de mármore, cerâmicos e emborrachados, encerar e lustrar quando for o caso;
- m) Lavagem geral de cestos de lixo, e bebedouros;
- n) Lavagem das janelas, rampas e escadas;
- o) Limpeza geral de todas as poltronas, sofás, com produtos apropriados;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.2.1.3 - Quinzenalmente:

- i) Lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- j) Limpar e polir todos os metais, como: torneiras, válvulas, registros, sifões, puxadores e maçanetas;
- k) Limpeza com pano úmido dos ventiladores;
- l) Limpeza geral dos aparelhos de ar condicionado, incluindo o filtro;
- m) Lavagem, utilizando produtos apropriados, de todos os azulejos das dependências sanitárias;
- n) Lavagem geral com produtos apropriados, de pisos de mármore, cerâmicos e emborrachados; encerar e lustrar quando for o caso;
- o) Lavagem de todas as áreas internas;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

1.2.1.4 - Mensalmente:

- i) Remoção de resíduos do teto, rodapés e limpeza de ventiladores e luminárias;
- j) remoção de manchas das paredes internas, escadarias, corrimões, corredores e hall;
- k) Lavagem das calçadas e pátios externos e internos e quadras esportivas;
- l) Remover móveis, armários, arquivos, limpando por detrás;
- m) Limpeza de ralos e sifões de pias, caixa de gordura, filtros de bebedouros, etc.;
- n) Limpeza de cortinas e persianas;
- o) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- p) Limpeza de todas as estantes e armários de todas as salas com retirada da poeira interna e externa.

1.3 - DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

1.3.1 - Nos serviços contratados não será incluso o fornecimento de materiais e equipamentos, salvo os necessários, imprescindíveis e suficientes à realização dos serviços contratados. Portanto, a empresa deverá disponibilizar para as unidades no município de São Mateus, o fornecimento de mão-de-obra + 02 (dois) carrinhos multiuso (Kit complemento: carrinho multiuso carrinho de limpeza 02 (duas) águas + 01 (um) esfregão), mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste instrumento, em edital e seus anexos e na proposta da Contratada.

1.3.1.1 - Descrição do carrinho Multiuso: fornecido com 04 (quatro) baldes de 04 (quatro) litros. Em sua lateral possui presilhas para cabos. Na parte traseira há o compartimento onde os sacos de lixo podem ser fixados. Na parte frontal possui o espaço para o carrinho de limpeza com duas águas, onde o esfregão é umedecido na água limpa de um balde e enxaguado em outro balde. O carrinho mede aproximadamente 1,15 m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50 cm de largura.

1.3.2 - Todos os equipamentos de proteção dos (as) profissionais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação correrão por conta do Contratante, atendendo às especificações apropriadas para cada finalidade.

1.3.3 - As despesas referentes à aquisição, fornecimento de máquinas e equipamentos e todos os materiais e/ou produtos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação das áreas, e outros que se fizerem necessários para o desempenho da atividade fim do Contrato, correrão às expensas do CONTRATANTE.

1.4 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/UNIFORMES:

1.4.1 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos de segurança que lhes protejam a saúde e/ou previnam acidentes de trabalho, além de no mínimo 02 (dois) uniformes completos, por ano, gratuitamente, sendo: calça em Brim ou saia, camisa manga curta microfibra, meias, calçados de couro, luva de borracha cano médio e crachá individual com foto.

1.4.2 - Os uniformes deverão ser de tecido leve e de fácil lavagem e secagem.

1.4.3 - A cor e modelo do uniforme deverão ser definidos, em conjunto, pela empresa e esta Secretaria.

1.4.4 - A contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgaste, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a contratante ou mesmo para os empregados.

1.4.5 - Deverá ser entregue oficialmente ao Diretor da Unidade de Ensino recibo de entrega das peças do uniforme, assinado por cada empregado todas as vezes que ocorrer esse fato. A ausência do recibo poderá acarretar atrasos no pagamento dos serviços.

1.5 - DEFINIÇÕES:

- Áreas Físicas Internas: São consideradas as áreas administrativas tanto das Unidades de Ensino como Almoxxarifados, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

1.5.1 - Áreas Externas: São consideradas as áreas como pátios, jardins, assentos, rampas, calçadas e quadras descobertas que circundam os prédios, bem como as quadras esportivas cobertas e descobertas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

1.5.2- Áreas Internas e Externas Administrativas: adota-se a área de 600 m² por profissional, em jornada de 8 horas diárias mínima, de segunda a sexta-feira, em turno diurno.

2 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO.

2.1 - Considerando que é um serviço contínuo e de suma importância para a Rede Municipal de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA) visando manter a higienização completa no ambiente de trabalho. É importante destacar, que estes serviços eliminam focos de poeira ou bolor, e ajudam a evitar a proliferação de doenças, tornando assim, um ambiente limpo e sempre mais confortável e seguro para os servidores e público que ali circulam, prevenindo doenças e promovendo o bem estar, inclusive coletivo.

2.2 - É necessário dar continuidade nos serviços de limpeza, asseio e conservação nas instalações das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA) a fim de permitir o bem estar dos alunos, usuários, visitantes e funcionários que ali circulam, a boa estética, a redução de desperdício, a conservação predial e mobiliária, redução do absenteísmo, bem como colaborar com as normas reguladores da NR 9, através da prevenção de acidentes e da NR 7, através da disponibilização de um ambiente limpo dentre outros, que contribuam



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

para um local de trabalho agradável, saudável e compatível com as condições ideais para o desenvolvimento qualitativo e eficiente para o desenvolvimento educacional e garantindo a qualidade nos atendimentos de saúde.

2.3 - A contratação decorre da necessidade da prestação dos serviços de preparo de alimentos e limpeza, conservação, higienização e desinfecção nas áreas internas e externas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA)

2.4 - Considera-se a necessidade de manter e preservar o patrimônio da Prefeitura Municipal de São Mateus, para manter as instalações limpas para promover o bem estar dos alunos, usuários, visitantes e funcionários das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

3 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

3.1 - PRAZO:

3.1.1 - Os serviços terão início em até **07 (sete) dias**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

3.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.2.1 - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde, com localização na zona urbana e/ou rural, no período de vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato.

3.2.2 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

3.2.3 - Destacamos que os horários das ASG'S serão estipulados de acordo com a necessidade das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA) adequado ao horário de funcionamento das unidades.

3.2.4 - Excepcionalmente, quando houver necessidade de trabalho aos sábados, com jornada máxima de 08 (oito) horas, por motivo de greves, paralisações ou outras anormalidades, ou em função de necessidades geradas pelo calendário escolar, ou necessidades próprias das demais secretarias, o gestor ou chefia direta fará comunicado por meio de ofício para a Coordenação responsável, com o mínimo de 07 (sete) dias de antecedência, para que possa oficializar à Contratada para que esta proceda a alteração da rotina de trabalho de seus funcionários sem ônus adicional para o contratante;

3.2.5 - O funcionário que trabalhar no sábado, terá sua jornada de trabalho reduzida distribuída durante os cinco dias úteis da semana em que houver a prestação desse serviço, de modo que não haja alteração na jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

3.2.6 - Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades de Ensino, Unidades de saúde e sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), deverão ser desenvolvidas nas áreas das instalações físicas e em jornadas relacionadas no Anexo XII, respeitando a legislação trabalhista.

3.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO;

3.3.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde.

4 - GESTOR DO CONTRATO

4.1 - A coordenação geral, o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato estarão a cargo das Secretarias de Educação, Saúde e Administração da Prefeitura de São Mateus, ES, por representantes a serem designados para cada gestor, que atuarão junto à empresa contratada, de modo a garantir o cumprimento do Termo de Contrato, as propostas e demais elementos constitutivos do processo licitatório, bem como certificar dos serviços, para fins de pagamento de faturas, comunicar alterações de rotina, solucionar problemas executivos e acompanhar os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços.

5 - CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

5.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde.

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

6.1 – 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

010010 – Secretaria Municipal de Educação.

0100010010.1212204522.001 – manutenção e desenvolvimento das atividades da secretaria.

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0100900002.123650453.057 – manutenção das atividades da educação infantil.

33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0100900003.1236104542.067 – Manutenção das atividades do ensino fundamental.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

6.2 – 0090 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

009009010.1012201362.142 – Manutenção de desenvolvimento das atividades do Fundo Municipal de Saúde.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030101352.144 – Manutenção e desenvolvimento das atividades de atenção básica a saúde.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030101466.137 – Manutenção e desenvolvimento do programa de saúde da família – PSF.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030101492.150 – Manutenção de programa de Transporte de Pacientes (Central de Ambulância)

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030301422.139 – Manutenção e desenvolvimento das atividades de prevenção às DST/AIDS – São Mateus.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030301451.098 – Manutenção e desenvolvimento prog. de Centro de Atenção Psicossocial - CASP – Saúde Mental.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030401402.135 – Promover ações de combate e tratamento da tuberculose e hanseníase.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
0090009010.1030401542.140 – Manutenção e desenvolvimento das atividades da vigilância sanitária.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
009009010.1030401562.141 – Manutenção e desenvolvimento das atividades da vigilância sanitária epidemiológica e ambiental.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

6.3 – 0050 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

0050005010.0412200152.001 – Manutenção e desenvolvimento das atividades da secretaria.

33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

7 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

7.1 - Designar profissionais para exercer a função de encarregado, com a responsabilidade de: supervisionar, fiscalizar, controlar e acompanhar os serviços desenvolvidos pelas Merendeiras e ASG'S, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, nos locais de trabalho;

7.2 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.3 - Manter o efetivo contratado devidamente uniformizado, conforme modelos e padrões definidos pela CONTRATANTE, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S, conforme normas e legislações em vigor;

7.4 - Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

dependências, objeto dos serviços;

7.5 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;

7.6 - Fazer seguro de seus empregados, contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

7.7 - Executar os serviços conforme horários estabelecidos nas planilhas dos locais de trabalho;

7.8 - Tomar providências imediatas quanto às reclamações das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), quando levadas ao seu conhecimento;

7.9 - Cumprir e fazer cumprir o regimento de normas de serviços das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA);

7.10 - Manter a direção da Unidade de Ensino, da Unidade de Saúde e da Sede administrativa da Secretaria Municipal ciente da relação de funcionários lotados nas respectivas dependências;

7.11 - Apresentar ao CONTRATANTE, a relação dos profissionais por local de trabalho, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo.

7.12 - Fornecer aos profissionais, no mínimo, dois uniformes de trabalho anualmente, composto das peças indicadas pelo contratante;

7.13 - Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria responsável;

7.14 - Notificar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer e encaminhá-la à direção das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), com as providências cabíveis;

7.15 - Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

7.16 - Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias, relativamente ao pessoal por ela utilizado para execução do Contrato;

7.17 - Manter o efetivo do Contrato, independentemente de afastamento de qualquer profissional, férias anuais, licença médica, seguro por acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do funcionário em caso de afastamento;

7.18 - Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato e/ou comissão, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente, às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;

7.19 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.20 - Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.21 - Providenciar o período anual de férias das *Merendeiras* e *ASG'S* em atividade na educação, junto ao período de férias escolares de janeiro impreterivelmente;

7.22 - Fornecer ao órgão fiscalizador, até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o nº da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e o número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

7.23 - Não transferir a outrem os compromissos contratuais;

7.24 - Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. O Contratante quando fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente;

7.25 - A contratada deve declarar em sua proposta de preço a inclusão dos tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais e trabalhistas e todas as despesas com a execução do objeto licitatório, estando ciente que não será considerada qualquer reivindicação devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente, bem como ter considerado, na proposta, o fornecimento aos seus empregados dos seguintes insumos: vale transporte e uniforme; exceto materiais, equipamentos, produtos de limpeza e utensílios de responsabilidade do contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

7.26 - Uma vez apurado, no curso da contratação, que a Contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, o Contratante exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à Contratada;

7.27 - A contratada ficará responsável pela execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipal (SME, SMS e SMA) indicados no Anexo XI;

7.28 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal subido, por meio de seus encarregados;

7.29 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.30 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Contratante, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

7.31 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos.

7.32 - A CONTRATADA deverá manter conta vinculada específica a ser movimentada exclusivamente pelo município, objetivando o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela empresa;

7.33 - A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, deverá autorizar o município a reter, a qualquer tempo, a garantia e a fazer descontos nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes inadimplidos.

8 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração, conforme o Estado sede da licitante;

8.1.1 Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a comprovação do registro secundário no CRA-ES;

8.2. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração conforme o Estado sede da licitante;

8.2.1 Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no CRA da sua região e devidamente visado no CRA-ES.

8.3 - Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Anexo VIII;

9 - ORÇAMENTO ESTIMADO

9.1 - A Estimativa de custo foi baseada em orçamento anexo aos autos, além dos orçamentos realizados pelo Departamento de Recursos e Materiais, na Secretaria Municipal de Administração, que após elaborou Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados.

9.2 - Na proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos materiais/serviços, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Termo e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas. A proposta deverá ter validade não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação, indicar o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como com os dados de seu representante.

10 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1 - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.2 - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

10.3 - Bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

11.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

11.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

11.2.2 - Identificação completa do contratante;

11.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

11.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

11.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

11.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Mateus.

11.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

11.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

11.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

11.6.1 - Nota Fiscal:

a) Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

11.6.2 - Das Documentações Fiscais a serem entregues juntamente com a Nota Fiscal com prazo de validade vigente:

g) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

j) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de São Mateus, devidamente válida;

k) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válida;

l) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

11.7 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei 8.666/93 e alterações.

11.8 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

11.9 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.10 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

11.11 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.12 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

11.13 - Serão considerados os custos não renováveis, os custos pagos no primeiro ano do contrato e que em caso de prorrogação contratual, não voltam a incidir na planilha de custos, sendo paga apenas a diferença sofrida pela majoração dos custos de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do corrente exercício.

11.14 - Referente ao percentual a ser cobrado pela CONTRATADA na planilha de custos a título de aviso prévio trabalhado, informa-se desde já que, destinado à indenização pela dispensa de todos os funcionários ao término da vigência do contrato, considera-se integralmente pago no primeiro ano do Contrato, devendo ser zerado nos anos subsequentes, conforme foi demonstrado nos termos do cálculo com a razão de 1,94% quando da apreciação do Acórdão TCU nº 1.904/2007-Plenário, a seguir reproduzido: $[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,94\%$

Onde:

100% = salário integral

30 = número de dias no mês

7 = número de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar 12 = número de meses no ano.

11.15 - Logo, estará sendo pago nos primeiros 12 (doze) meses do contrato valor correspondente aos 07 (sete) dias que seriam destinados ao aviso prévio trabalhado dos empregados. Assim sendo, ao final do contrato, visto já ter havido o pagamento a título do aviso prévio trabalhado, a forma de aviso prévio a ser dada pela empresa aos seus empregados será o aviso prévio indenizado.

11.16 - O artigo 19, XVII da IN/MPOG nº. 02/2008 dispõe sobre os custos não renováveis da planilha de custos: XVII - regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

11.17 - Lembramos ainda, que estes custos devem ser renovados apenas sobre os eventos que vierem de fato a ocorrer, por motivo principal de possíveis demissões de funcionários, devendo assim incidir sobre a quantidade de rescisões contratuais que ocorrem no período.

11.18 - Desta forma, os itens que serão considerados como custos renováveis são os seguintes: aviso prévio trabalhado, aviso prévio indenizado, FGTS sobre o aviso prévio e Reflexos do Aviso Prévio Indenizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Nos termos de artigo 7º da Lei nº 10.520/02 ficará impedido de licitar e contratar com o Município de São Mateus e será descredenciado no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- i) Dentro do prazo de validade da sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o contrato;
- j) Deixar de entregar documentos exigidos para o certame;
- k) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- l) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- m) Não manter a proposta;
- n) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- o) Comportar-se de modo inidôneo;
- p) Cometer fraude fiscal.

12.2 - Aplica-se as condutas elencadas no subitem acima, sem prejuízo das sanções cominadas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto. A Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

12.2.1 - As sanções previstas nestes subitens serão aplicadas após regular processo administrativo, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da Notificação para este fim;

12.3 - Pelo atraso de até 30 (trinta) minutos no comparecimento do profissional ao pertinente posto de trabalho, no horário estabelecido, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 3% (três por cento) do valor mensal do posto que se verificar a ocorrência.

12.4 - Se o atraso no comparecimento do profissional for superior a 30 (trinta) minutos ou se não houver a cobertura do posto de trabalho, a multa aplicável será de 10% (dez por cento) do valor mensal do posto.

12.5 - Pela permanência do profissional e outros empregados, quando no exercício de suas atividades para o Município, usando uniforme em mau estado de conservação e limpeza, sonolento, com indícios de ter ingerido bebida alcoólica, ou portando-se de modo julgado inconveniente ou incompatível com o serviço, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do posto em que se verificou a ocorrência.

12.6 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) do valor mensal pertinente ao posto pela alocação de profissional com antecedentes criminais, ou sem a qualificação técnica estabelecida na legislação pertinente.

12.7 - Para efetuar o pagamento da multa, eventualmente imposta, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo ainda a administração descontar da fatura mensal.

12.7.1 - Se a multa for de valor superior ao valor da fatura mensal, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada da garantia apresentada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.8 - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela autoridade competente da Administração Municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão publicadas em Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

12.9 - As sanções previstas nesta seção não eximem o licitante da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município ou a terceiros, bem como de responsabilidade criminal cabível.

12.10 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas legais.

12.11 - A ausência de defesa ou a sua manifestação intempestiva nos autos do processo implica em preclusão do direito e aplicação imediata das sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

12.12 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante o contraditório e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

a ampla defesa.

12.13 - Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº 8.666/93.

São Mateus, ES, 03 de janeiro de 2019.

José Adilson Vieira de Jesus
Secretário Municipal de Educação

Henrique Luís Follador
Secretário Municipal de Saúde

Felipe Ferreira dos Santos
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 000.338/2019
Pregão Presencial nº 005/2019

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Licitatório nº 000.338/2019, Pregão Presencial nº 005/2019 da Prefeitura Municipal de São Mateus, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 000.338/2019
Pregão Presencial nº 005/2019
ANEXO III
DECLARAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Processo Licitatório nº 000.338/2019

Pregão Presencial nº 005/2019

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Assinatura do representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 000.338/2019
Pregão Presencial nº 005/2019
ANEXO IV

Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação
(Papel timbrado da empresa)

Processo nº 000.338/2019

Pregão Presencial nº 005/2019

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no Processo Licitatório nº 000.338/2019, Pregão Presencial nº 005/2019 da PMSM.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 000.338/2019
Pregão Presencial nº 005/2019
ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A Empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial nº 005/2019, Processo nº 000.338/2019, que tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, E DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DAS UNIDADES DE ENSINO, UNIDADES DE SAÚDE E SEDES ADMINISTRATIVAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS ES**, da seguinte forma:

LOTE I – SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTIDADE ASG'S	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (valor mensal x 12 meses)
1	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG'S, com insalubridade de 20% (vinte por cento), em jornada de 40 horas semanais.	500			
1	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG'S com insalubridade de 40% (quarenta por cento), em jornada de 40 horas semanais.	100			
VALOR TOTAL - LOTE I					

LOTE II – SERVIÇOS PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE MERENDEIRA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (valor mensal x 12 meses)
1	Merendeira, em jornada de 40 horas semanais.	200			
VALOR TOTAL - LOTE II					

VALOR POR EXTENSO: XXXXXX.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 000.338/2019
Pregão Presencial nº 005/2019
ANEXO VI
PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

Processo nº 000.338/2019
Pregão Presencial nº 005/2019

ANEXO VII **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.167.477/0001-12, com sede na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, Centro, São Mateus - ES, neste ato representado pelo _____, Sr xx (qualificação), considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº., do processo 022.861/2018, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelos Decretos nºs 3.555/2000, 3.784/2001, 7.892/2013, Decreto 9.323/2017 e pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, E DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DAS UNIDADES DE ENSINO, UNIDADES DE SAÚDE E SEDES ADMINISTRATIVAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS ES**, conforme especificados no Anexo I do Edital de Registro de Preço nº , que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do processo nº

CLÁUSULA SEGUNDA

2. DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo I desta Ata de Registro de Preços, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à prestação dos serviços.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, **ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.**

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA

3. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria Municipal de Turismo e Procuradoria Geral do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA

4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.10 pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta-corrente do DETENTOR DA ATA, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativa, em via única, devidamente atestada pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal responsável;
- b. Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.
- c. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d. Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- e. No caso de serviços, obras e/ou locações, Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal responsável;
- f. Relatório de Fiscalização.

5.2A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa DETENTORA DA ATA para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA DA ATA, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.4 Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

CLÁUSULA SEXTA

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

6.2 – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo II), observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos.

CLÁUSULA SÉTIMA

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA OITAVA

8. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, nos termos do parágrafo 4º, do art. 62, da Lei 8.666/93, devendo o seu resumo ser publicado, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2 – Quando houver necessidade de aquisição do fornecimento por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA

9. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

9.1 PRAZO: Os serviços terão início em até **07 (sete) dias**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

9.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.2.1 Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde, com localização na zona urbana e/ou rural, no período de vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato.

9.2.2 - Durante a vigência do contrato a ser firmado, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

9.2.3 - Destacamos que os horários das ASG'S serão estipulados de acordo com a necessidade das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA) adequado ao horário de funcionamento das unidades.

9.2.4 - Excepcionalmente, quando houver necessidade de trabalho aos sábados, com jornada máxima de 08 (oito) horas, por motivo de greves, paralisações ou outras anormalidades, ou em função de necessidades geradas pelo calendário escolar, ou necessidades próprias das demais secretarias, o gestor ou chefia direta fará comunicado por meio de ofício para a Coordenação responsável, com o mínimo de 07 (sete) dias de antecedência, para que possa oficializar à Contratada para que esta proceda a alteração da rotina de trabalho de seus funcionários sem ônus adicional para o contratante;

9.2.5 - O funcionário que trabalhar no sábado, terá sua jornada de trabalho reduzida distribuída durante os cinco dias úteis da semana em que houver a prestação desse serviço, de modo que não haja alteração na jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

9.2.6 - Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades de Ensino, Unidades de saúde e sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), deverão ser desenvolvidas nas áreas das instalações físicas e em jornadas relacionadas no Anexo XII, respeitando a legislação trabalhista.

9.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO: Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde.

9.4 Do Recebimento

9.4.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, conforme:

9.4.1.1 Provisoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias na apresentação da mercadoria, acompanhado da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável do Fundo Municipal de Saúde e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado e é emitido o **Termo de Recebimento Provisório**;

9.4.1.2 Definitivamente: após nova conferência e verificação por Fiscal competente do Fundo Municipal de Saúde e se confirmada conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada e é emitido o **Termo de Recebimento Definitivo no prazo de 05 (dias) a contar do recebimento provisório**;

CLÁUSULA DÉCIMA

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA ATA

A) Alocar recursos financeiros e orçamentários necessários à execução dos serviços;

B) Avaliar e aprovar a amostra de cada item do contrato, antes da Adjudicação do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- C) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, medidos e faturados;
- D) Acompanhar as medições dos serviços procedidas pela CONTRATADA, assinando os Boletins de Medição ou oferecendo, de imediato, as impugnações que julgar necessárias;
- E) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;
- F) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da prestação de serviços;
- G) Observar o cumprimento por parte da CONTRATADA relativo a cessão de mão de obra;

DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

10.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS TIPOS E REFERÊNCIA

10.1.1 - A presente contratação é no sentido de suprir demandas relacionadas as atividades de Limpeza e de manuseio e preparo de produtos alimentícios junto as unidades de ensino, visando contratar mão-de-obra nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e de Merendeira.

10.1.2 - Os serviços de limpeza discriminados neste Termo de Referência estão divididos em Áreas Internas e Externas. São partes integrantes do Contrato a ser firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela Contratada.

10.1.3 Os tipos e frequências dos serviços serão executados pela contratada conforme especificado abaixo:

10.1.3.1 - Diariamente:

- a) Pré-preparo, preparo e distribuição da merenda e lanches escolares, com recebimento de material, controle dos produtos, correta manutenção, guarda e manuseio de produtos alimentícios, e utilização conforme cardápio escolar.
- b) Lavagem e desinfecção das dependências sanitárias, compreendendo pisos, bacias sanitárias, mictórios, ralos, metais em geral, espelhos, saboneteiras, bebedouros, etc.;
- c) Lavagem e organização de utensílios de copa e cozinha, e limpeza dos respectivos ambientes de armazenagem;
- d) Remoção de lixo para local adequado, mantendo a separação seletiva dos materiais, se for o caso, reposição de sacos lixo nos locais;
- e) Varrer e passar pano molhado nos ambientes internos e externos, escadas, rampas e corrimões;
- f) Limpeza com pano úmido dos equipamentos das salas de aula (quadro, carteiras, mesas, etc.) e das demais dependências;
- g) Abastecer os sanitários com papel higiênico, papel toalha, sabonete, quando necessário;
- h) Limpar e higienizar os bebedouros;
- i) Limpar janelas, grades e portas;
- j) Lavar corredores e áreas, bem como mantê-las limpas;
- k) Passar pano molhado nas salas e demais dependências;
- l) Remover, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos limpando por de trás;
- m) Executar pequenas tarefas de jardinagem, envolvendo irrigação das plantas/vasos e jardins e remoção de detritos e folhas secas;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água, adquiridos pela contratante;
- o) Passar pano úmido com álcool em móveis e eletrônicos;
- p) Executar serviços afins, quando solicitado;
- q) Varrição de todas as áreas internas e externas, inclusive calçadas e estacionamentos todo o lixo.

10.1.3.2- Semanalmente:

- a) Limpeza, com produto apropriado, dos vidros das divisórias internas e externas;
- b) Limpeza dos vasos de plantas, jardins internos e externos, assim como, rega dos mesmos e capina quando necessário;
- c) Retirada do pó e passagem de pano úmido com produto indicado para cada material, nas partes externas dos móveis e utensílios, incluindo quadros, placas indicativas, armários, arquivos, estantes, peitoril e caixilhos das janelas, equipamentos de informática, etc.;
- d) Varrer e passar pano úmido, com produtos apropriados, nos pisos de mármore, cerâmicos e emborrachados, encerar e lustrar quando for o caso;
- e) Lavagem geral de cestos de lixo, e bebedouros;
- f) Lavagem das janelas, rampas e escadas;
- g) Limpeza geral de todas as poltronas, sofás, com produtos apropriados;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

10.1.3.3 - Quinzenalmente:

- a) Lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- b) Limpar e polir todos os metais, como: torneiras, válvulas, registros, sifões, puxadores e maçanetas;
- c) Limpeza com pano úmido dos ventiladores;
- d) Limpeza geral dos aparelhos de ar condicionado, incluindo o filtro;
- e) Lavagem, utilizando produtos apropriados, de todos os azulejos das dependências sanitárias;
- f) Lavagem geral com produtos apropriados, de pisos de mármore, cerâmicos e emborrachados; encerar e lustrar quando for o caso;
- g) Lavagem de todas as áreas internas;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

10.1.3.4 - Mensalmente:

- a) Remoção de resíduos do teto, rodapés e limpeza de ventiladores e luminárias;
- b) Remoção de manchas das paredes internas, escadarias, corredores e hall;
- c) Lavagem das calçadas e pátios externos e internos e quadras esportivas;
- d) Remover móveis, armários, arquivos, limpando por detrás;
- e) Limpeza de ralos e sifões de pias, caixa de gordura, filtros de bebedouros, etc.;
- f) Limpeza de cortinas e persianas;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Limpeza de todas as estantes e armários de todas as salas com retirada da poeira interna e externa.

10.2 DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS:

10.2.1 - Nos serviços contratados não será incluso o fornecimento de materiais e equipamentos, salvo os necessários, imprescindíveis e suficientes à realização dos serviços contratados. Portanto, a empresa deverá disponibilizar para as unidades no município de São Mateus, o fornecimento de mão-de-obra + 02 (dois) carrinhos multiuso (Kit complemento: carrinho multiuso carrinho de limpeza 02 (duas) águas + 01 (um) esfregão), mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste instrumento, em edital e seus anexos e na proposta da Contratada.

10.2.1.1 - Descrição do carrinho Multiuso: fornecido com 04 (quatro) baldes de 04 (quatro) litros. Em sua lateral possui presilhas para cabos. Na parte traseira há o compartimento onde os sacos de lixo podem ser fixados. Na parte frontal possui o espaço para o carrinho de limpeza com duas águas, onde o esfregão é umedecido na água limpa de um balde e enxaguado em outro balde. O carrinho mede aproximadamente 1,15 m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50 m de largura.

10.2.2 - Todos os equipamentos de proteção dos (as) profissionais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação correrão por conta do Contratante, atendendo às especificações apropriadas para cada finalidade.

10.2.3- As despesas referentes à aquisição, fornecimento de máquinas e equipamentos e todos os materiais e/ou produtos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação das áreas, e outros que se fizerem necessários para o desempenho da atividade fim do Contrato, correrão às expensas do CONTRATANTE.

10.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/UNIFORMES:

10.3.1 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos de segurança que lhes protejam a saúde e/ou previnam acidentes de trabalho, além de no mínimo 02 (dois) uniformes completos, por ano, gratuitamente, sendo: calça em Brim ou saia, camisa manga curta microfibra, meias, calçados de couro, luva de borracha cano médio e crachá individual com foto.

10.3.2 - Os uniformes deverão ser de tecido leve e de fácil lavagem e secagem.

10.3.3 - A cor e modelo do uniforme deverão ser definidos, em conjunto, pela empresa e esta Secretaria.

10.3.4 - A contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgaste, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a contratante ou mesmo para os empregados.

10.3.5 - Deverá ser entregue oficialmente ao Diretor da Unidade recibo de entrega das peças do uniforme, assinado por cada empregado todas as vezes que ocorrer esse fato. A ausência do recibo poderá acarretar atrasos no pagamento dos serviços.

10.4 - DEFINIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

10.4.1 Áreas Físicas Internas: São consideradas as áreas administrativas tanto das Unidades de Ensino como Almojarifados, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

10.4.2 Áreas Externas: São consideradas as áreas como pátios, jardins, assentos, rampas, calçadas e quadras descobertas que circundam os prédios, bem como as quadras esportivas cobertas e descobertas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

10.4.3 Áreas Internas e Externas Administrativas: adota-se a área de 600 m² por profissional, em jornada de 8 horas diárias mínima, de segunda a sexta-feira, em turno diurno.

10.5 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

10.5.1 Designar profissionais para exercer a função de encarregado, com a responsabilidade de: supervisionar, fiscalizar, controlar e acompanhar os serviços desenvolvidos pelas Merendeiras e ASG'S, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, nos locais de trabalho;

10.5.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.5.3 Manter o efetivo contratado devidamente uniformizado, conforme modelos e padrões definidos pela CONTRATANTE, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S, conforme normas e legislações em vigor;

10.5.4 Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços;

10.5.5 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;

10.5.6 Fazer seguro de seus empregados, contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

10.5.7 Executar os serviços conforme horários estabelecidos nas planilhas dos locais de trabalho;

10.5.8 Tomar providências imediatas quanto às reclamações das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), quando levadas ao seu conhecimento;

10.5.9 Cumprir e fazer cumprir o regimento de normas de serviços das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA);

10.5.10 Manter a direção da Unidade de Ensino, da Unidade de Saúde e da Sede administrativa da Secretaria Municipal ciente da relação de funcionários lotados nas respectivas dependências;

10.5.11 Apresentar ao CONTRATANTE, a relação dos profissionais por local de trabalho, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo.

10.5.12 Fornecer aos profissionais, no mínimo, dois uniformes de trabalho anualmente, composto das peças indicadas pelo contratante;

10.5.13 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria responsável;

10.5.14 Notificar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer e encaminhá-la à direção das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), com as providências cabíveis;

10.5.15 Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

10.5.16 Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias, relativamente ao pessoal por ela utilizado para execução do Contrato;

10.5.17 Manter o efetivo do Contrato, independentemente de afastamento de qualquer profissional, férias anuais, licença médica, seguro por acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do funcionário em caso de afastamento;

10.5.18 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato e/ou comissão, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente, às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;

10.5.19 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- 10.5.20 Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 10.5.21 Providenciar o período anual de férias das *Merendeiras* e ASG'S em atividade na educação, junto ao período de férias escolares de janeiro impreterivelmente;
- 10.5.22 Fornecer ao órgão fiscalizador, até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o nº da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e o número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- 10.5.23 Não transferir a outrem os compromissos contratuais;
- 10.5.24 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. O Contratante quando fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente;
- 10.5.25 A contratada deve declarar em sua proposta de preço a inclusão dos tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais e trabalhistas e todas as despesas com a execução do objeto licitatório, estando ciente que não será considerada qualquer reivindicação devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente, bem como ter considerado, na proposta, o fornecimento aos seus empregados dos seguintes insumos: vale transporte e uniforme; exceto materiais, equipamentos, produtos de limpeza e utensílios de responsabilidade do contratante;
- 10.5.26 Uma vez apurado, no curso da contratação, que a Contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, o Contratante exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à Contratada;
- 10.5.27 A contratada ficará responsável pela execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipal (SME, SMS e SMA) indicados no Anexo XI;
- 10.5.28 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal subido, por meio de seus encarregados;
- 10.5.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.5.30 Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Contratante, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 10.5.31 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos.
- 10.5.32 A CONTRATADA deverá manter conta vinculada específica a ser movimentada exclusivamente pelo município, objetivando o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela empresa;
- 10.5.33 A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, deverá autorizar o município a reter, a qualquer tempo, a garantia e a fazer descontos nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes inadimplidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Nos termos de artigo 7º da Lei nº 10.520/02 ficará impedido de licitar e contratar com o Município de São Mateus e será descredenciado no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Dentro do prazo de validade da sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos para o certame;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 - Aplica-se as condutas elencadas no subitem acima, sem prejuízo das sanções cominadas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto. A Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

11.2.1 - As sanções previstas nestes subitens serão aplicadas após regular processo administrativo, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da Notificação para este fim;

11.3 - Pelo atraso de até 30 (trinta) minutos no comparecimento do profissional ao pertinente posto de trabalho, no horário estabelecido, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 3% (três por cento) do valor mensal do posto que se verificar a ocorrência.

11.4 - Se o atraso no comparecimento do profissional for superior a 30 (trinta) minutos ou se não houver a cobertura do posto de trabalho, a multa aplicável será de 10% (dez por cento) do valor mensal do posto.

11.5 - Pela permanência do profissional e outros empregados, quando no exercício de suas atividades para o Município, usando uniforme em mau estado de conservação e limpeza, sonolento, com indícios de ter ingerido bebida alcoólica, ou portando-se de modo julgado inconveniente ou incompatível com o serviço, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do posto em que se verificou a ocorrência.

11.6 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) do valor mensal pertinente ao posto pela alocação de profissional com antecedentes criminais, ou sem a qualificação técnica estabelecida na legislação pertinente.

11.7 - Para efetuar o pagamento da multa, eventualmente imposta, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo ainda a administração descontar da fatura mensal.

11.7.1 - Se a multa for de valor superior ao valor da fatura mensal, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada da garantia apresentada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.8 - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela autoridade competente da Administração Municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão publicadas em Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

11.9 - As sanções previstas nesta seção não eximem o licitante da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município ou a terceiros, bem como de responsabilidade criminal cabível.

11.10 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas legais.

11.11 - A ausência de defesa ou a sua manifestação intempestiva nos autos do processo implica em preclusão do direito e aplicação imediata das sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

11.12 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa.

11.13 - Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12. DA RESCISÃO

A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13. DOS ADITAMENTOS

A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14. DOS RECURSOS

Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A coordenação geral, o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato estarão a cargo das Secretarias de Educação, Saúde e Administração da Prefeitura de São Mateus, ES, por representantes a serem designados para cada gestor, que atuarão junto à empresa contratada, de modo a garantir o cumprimento do Termo de Contrato, as propostas e demais elementos constitutivos do processo licitatório, bem como certificar dos serviços, para fins de pagamento de faturas, comunicar alterações de rotina, solucionar problemas executivos e acompanhar os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16. DO FORO

Fica eleito o foro de São Mateus para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

São Mateus, ____ de _____ de _____.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

FORNECEDORES CREDENCIADOS

1º COLOCADO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ANEXO VIII

Ordem de Prestação de Serviços nº XXX/2018
REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

À
Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone

Fax

--	--	--

Autorizamos V.S.^a a fornecer os produtos adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão nº., da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta de preços - Processo nº.

I - DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

III - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.
São Mateus/ES, de de 2019.

FORNECEDOR
(assinatura e carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES E A EMPRESA:

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.167.477/0001-12, com sede na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, Centro, São Mateus - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Secretário Municipal de Governo, Sr xx (qualificação), e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e CI nº., residente na, tendo em vista o Pregão Presencial nº. 004/2019, e o Processo nº. 000.338/2019, nos termos das Leis nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993, proposta julgada e aceita pela Pregoeira Oficial da PMSM, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, E DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DAS UNIDADES DE ENSINO, UNIDADES DE SAÚDE E SEDES ADMINISTRATIVAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS ES**, de acordo com as especificações constantes do *Anexo I – Termo de Referência e do Pregão Presencial nº 004/2019*, partes integrantes deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a esta PMSM, conforme especificado abaixo:

xxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem por valor total estimado a quantia de R\$ _____ (_____), ressaltando-se o direito do município efetuar o pagamento após a prestação mensal do serviço, conforme planilha de preços unitários (anexo I do contrato).

3.1.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado após a prestação do serviço, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta licitação, por meio do Boletim de Medição, deverão ser pagas até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.

3.2. Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDs Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização.

3.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

3.4. Estão incluídos no valor os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete, manutenção, tais como toda e quaisquer despesas necessárias para a prestação dos serviços.

3.5. Os preços são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da elaboração da proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados da data da Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA- PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 PRAZO: Os serviços terão início em até **07 (sete) dias**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

5.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde, com localização na zona urbana e/ou rural, no período de vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato.

5.2.2 - Durante a vigência do contrato a ser firmado, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5.2.3 - Destacamos que os horários das ASG'S serão estipulados de acordo com a necessidade das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA) adequado ao horário de funcionamento das unidades.

5.2.4 - Excepcionalmente, quando houver necessidade de trabalho aos sábados, com jornada máxima de 08 (oito) horas, por motivo de greves, paralisações ou outras anormalidades, ou em função de necessidades geradas pelo calendário escolar, ou necessidades próprias das demais secretarias, o gestor ou chefia direta fará comunicado por meio de ofício para a Coordenação responsável, com o mínimo de 07 (sete) dias de antecedência, para que possa oficializar à Contratada para que esta proceda a alteração da rotina de trabalho de seus funcionários sem ônus adicional para o contratante;

5.2.5 - O funcionário que trabalhar no sábado, terá sua jornada de trabalho reduzida distribuída durante os cinco dias úteis da semana em que houver a prestação desse serviço, de modo que não haja alteração na jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

5.2.6 - Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades de Ensino, Unidades de saúde e sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), deverão ser desenvolvidas nas áreas das instalações físicas e em jornadas relacionadas no Anexo XII, respeitando a legislação trabalhista.

5.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO: Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6. O contrato será fiscalizado por 02 (dois) servidores públicos municipais, lotados nesta Secretaria, sendo fiscal titular e suplente respectivamente, que responderão pela fiscalização.

- **Fiscal Titular: (a definir)**

- **Fiscal Suplente: (a definir)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, salvo autorização expressa do CONTRATANTE, que não excederá a 25% (vinte e cinco por cento).

7.2. Caso a Contratada tenha interesse em subcontratar parte do serviço, deverá proceder solicitação demonstrando qual serviço é de seu interesse em subcontratar para análise por parte da Contratante em permitir ou não tal subcontratação.

7.3. Uma vez autorizada a subcontratação, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. A assinatura do presente contrato fica condicionada a apresentação por parte da Contratada, de cópia da Certidão Negativa de Débito – CND (INSS) e do Certificado de Regularidade de Situação – CRF (FGTS) atualizadas e CNDs da Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Contratada perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), do Certificado de Regularidade de Situação – CRF (FGTS), Federal, Estadual e Municipal, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.4. Quando a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Contratante e/ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida no fornecimento dos respectivos produtos.

9.2 A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.3 A CONTRATADA deverá permitir livre acesso dos servidores do Ministério da Justiça bem como do Tribunal de Contas aos seus documentos contábeis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido conforme previsão nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 - Nos termos de artigo 7º da Lei nº 10.520/02 ficará impedido de licitar e contratar com o Município de São Mateus e será descredenciado no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

a) Dentro do prazo de validade da sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- b) Deixar de entregar documentos exigidos para o certame;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 - Aplica-se as condutas elencadas no subitem acima, sem prejuízo das sanções cominadas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto. A Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

11.2.1 - As sanções previstas nestes subitens serão aplicadas após regular processo administrativo, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da Notificação para este fim;

11.3 - Pelo atraso de até 30 (trinta) minutos no comparecimento do profissional ao pertinente posto de trabalho, no horário estabelecido, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 3% (três por cento) do valor mensal do posto que se verificar a ocorrência.

11.4 - Se o atraso no comparecimento do profissional for superior a 30 (trinta) minutos ou se não houver a cobertura do posto de trabalho, a multa aplicável será de 10% (dez por cento) do valor mensal do posto.

11.5 - Pela permanência do profissional e outros empregados, quando no exercício de suas atividades para o Município, usando uniforme em mau estado de conservação e limpeza, sonolento, com indícios de ter ingerido bebida alcoólica, ou portando-se de modo julgado inconveniente ou incompatível com o serviço, a CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do posto em que se verificou a ocorrência.

11.6 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) do valor mensal pertinente ao posto pela alocação de profissional com antecedentes criminais, ou sem a qualificação técnica estabelecida na legislação pertinente.

11.7 - Para efetuar o pagamento da multa, eventualmente imposta, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo ainda a administração descontar da fatura mensal.

11.7.1 - Se a multa for de valor superior ao valor da fatura mensal, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada da garantia apresentada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.8 - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela autoridade competente da Administração Municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão publicadas em Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

11.9 - As sanções previstas nesta seção não eximem o licitante da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município ou a terceiros, bem como de responsabilidade criminal cabível.

11.10 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas legais.

11.11 - A ausência de defesa ou a sua manifestação intempestiva nos autos do processo implica em preclusão do direito e aplicação imediata das sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

11.12 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

11.13 - Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Quando necessária a modificação no valor contratual, em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, poderá ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, servindo de base o valor unitário da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Alocar recursos financeiros e orçamentários necessários à execução dos serviços;

13.2 Avaliar e aprovar a amostra de cada item do contrato, antes da Adjudicação do processo licitatório.

13.3 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, medidos e faturados;

13.4 Acompanhar as medições dos serviços procedidas pela CONTRATADA, assinando os Boletins de Medição ou oferecendo, de imediato, as impugnações que julgar necessárias;

13.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

13.6 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da prestação de serviços;

13.7 Observar o cumprimento por parte da CONTRATADA relativo a cessão de mão de obra;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS TIPOS E REFERÊNCIA

14.1.1 - A presente contratação é no sentido de suprir demandas relacionadas as atividades de Limpeza e de manuseio e preparo de produtos alimentícios junto as unidades de ensino, visando contratar mão-de-obra nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e de Merendeira.

14.1.2 - Os serviços de limpeza discriminados neste Termo de Referência estão divididos em Áreas Internas e Externas. São partes integrantes do Contrato a ser firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela Contratada.

14.1.3 Os tipos e frequências dos serviços serão executados pela contratada conforme especificado abaixo:

14.1.3.1 - Diariamente:

a) Pré-preparo, preparo e distribuição da merenda e lanches escolares, com recebimento de material, controle dos produtos, correta manutenção, guarda e manuseio de produtos alimentícios, e utilização conforme cardápio escolar.

b) Lavagem e desinfecção das dependências sanitárias, compreendendo pisos, bacias sanitárias, mictórios, ralos, metais em geral, espelhos, saboneteiras, bebedouros, etc.;

c) Lavagem e organização de utensílios de copa e cozinha, e limpeza dos respectivos ambientes de armazenagem;

d) Remoção de lixo para local adequado, mantendo a separação seletiva dos materiais, se for o caso, reposição de sacos lixo nos locais;

e) Varrer e passar pano molhado nos ambientes internos e externos, escadas, rampas e corrimões;

f) Limpeza com pano úmido dos equipamentos das salas de aula (quadro, carteiras, mesas, etc.) e das demais dependências;

g) Abastecer os sanitários com papel higiênico, papel toalha, sabonete, quando necessário;

h) Limpar e higienizar os bebedouros;

i) Limpar janelas, grades e portas;

j) Lavar corredores e áreas, bem como mantê-las limpas;

k) Passar pano molhado nas salas e demais dependências;

l) Remover, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos limpando por de trás;

m) Executar pequenas tarefas de jardinagem, envolvendo irrigação das plantas/vasos e jardins e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

remoção de detritos e folhas secas;

- n) Suprir os bebedouros com garrafões de água, adquiridos pela contratante;
- o) Passar pano úmido com álcool em móveis e eletrônicos;
- p) Executar serviços afins, quando solicitado;
- q) Varrição de todas as áreas internas e externas, inclusive calçadas e estacionamentos todo o lixo.

14.1.3.2- Semanalmente:

- a) Limpeza, com produto apropriado, dos vidros das divisórias internas e externas;
- b) Limpeza dos vasos de plantas, jardins internos e externos, assim como, rega dos mesmos e capina quando necessário;
- c) Retirada do pó e passagem de pano úmido com produto indicado para cada material, nas partes externas dos móveis e utensílios, incluindo quadros, placas indicativas, armários, arquivos, estantes, peitoril e caixilhos das janelas, equipamentos de informática, etc.;
- d) Varrer e passar pano úmido, com produtos apropriados, nos pisos de mármore, cerâmicos e emborrachados, encerar e lustrar quando for o caso;
- e) Lavagem geral de cestos de lixo, e bebedouros;
- f) Lavagem das janelas, rampas e escadas;
- g) Limpeza geral de todas as poltronas, sofás, com produtos apropriados;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

14.1.3.3 - Quinzenalmente:

- a) Lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- b) Limpar e polir todos os metais, como: torneiras, válvulas, registros, sifões, puxadores e maçanetas;
- c) Limpeza com pano úmido dos ventiladores;
- d) Limpeza geral dos aparelhos de ar condicionado, incluindo o filtro;
- e) Lavagem, utilizando produtos apropriados, de todos os azulejos das dependências sanitárias;
- f) Lavagem geral com produtos apropriados, de pisos de mármore, cerâmicos e emborrachados; encerar e lustrar quando for o caso;
- g) Lavagem de todas as áreas internas;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

14.1.3.4 - Mensalmente:

- a) Remoção de resíduos do teto, rodapés e limpeza de ventiladores e luminárias;
- b) Remoção de manchas das paredes internas, escadarias, corrimões, corredores e hall;
- c) Lavagem das calçadas e pátios externos e internos e quadras esportivas;
- d) Remover móveis, armários, arquivos, limpando por detrás;
- e) Limpeza de ralos e sifões de pias, caixa de gordura, filtros de bebedouros, etc.;
- f) Limpeza de cortinas e persianas;
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) Limpeza de todas as estantes e armários de todas as salas com retirada da poeira interna e externa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

14.2 DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS:

14.2.1 - Nos serviços contratados não será incluso o fornecimento de materiais e equipamentos, salvo os necessários, imprescindíveis e suficientes à realização dos serviços contratados. Portanto, a empresa deverá disponibilizar para as unidades no município de São Mateus, o fornecimento de mão-de-obra + 02 (dois) carrinhos multiuso (Kit complemento: carrinho multiuso carrinho de limpeza 02 (duas) águas + 01(um) esfregão), mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste instrumento, em edital e seus anexos e na proposta da Contratada.

14.2.1.1 - Descrição do carrinho Multiuso: fornecido com 04 (quatro) baldes de 04 (quatro) litros. Em sua lateral possui presilhas para cabos. Na parte traseira há o compartimento onde os sacos de lixo podem ser fixados. Na parte frontal possui o espaço para o carrinho de limpeza com duas águas, onde o esfregão é umedecido na água limpa de um balde e enxaguado em outro balde. O carrinho mede aproximadamente 1,15 m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50 cm de largura.

14.2.2 - Todos os equipamentos de proteção dos (as) profissionais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação correrão por conta do Contratante, atendendo às especificações apropriadas para cada finalidade.

14.2.3- As despesas referentes à aquisição, fornecimento de máquinas e equipamentos e todos os materiais e/ou produtos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação das áreas, e outros que se fizerem necessários para o desempenho da atividade fim do Contrato, correrão às expensas do CONTRATANTE.

14.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/UNIFORMES:

14.3.1 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos de segurança que lhes protejam a saúde e/ou previnam acidentes de trabalho, além de no mínimo 02 (dois) uniformes completos, por ano, gratuitamente, sendo: calça em Brim ou saia, camisa manga curta microfibra, meias, calçados de couro, luva de borracha cano médio e crachá individual com foto.

14.3.2 - Os uniformes deverão ser de tecido leve e de fácil lavagem e secagem.

14.3.3 - A cor e modelo do uniforme deverão ser definidos, em conjunto, pela empresa e esta Secretaria.

14.3.4 - A contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgaste, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a contratante ou mesmo para os empregados.

14.3.5 - Deverá ser entregue oficialmente ao Diretor da Unidade recibo de entrega das peças do uniforme, assinado por cada empregado todas as vezes que ocorrer esse fato. A ausência do recibo poderá acarretar atrasos no pagamento dos serviços.

14.4 - DEFINIÇÕES:

14.4.1 Áreas Físicas Internas: São consideradas as áreas administrativas tanto das Unidades de Ensino como Almoxarifados, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

14.4.2 Áreas Externas: São consideradas as áreas como pátios, jardins, assentos, rampas, calçadas e quadras descobertas que circundam os prédios, bem como as quadras esportivas cobertas e descobertas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA).

14.4.3 Áreas Internas e Externas Administrativas: adota-se a área de 600 m² por profissional, em jornada de 8 horas diárias mínima, de segunda a sexta-feira, em turno diurno.

14.5 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

- 14.5.1 Designar profissionais para exercer a função de encarregado, com a responsabilidade de: supervisionar, fiscalizar, controlar e acompanhar os serviços desenvolvidos pelas Merendeiras e ASG'S, ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, nos locais de trabalho;
- 14.5.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 14.5.3 Manter o efetivo contratado devidamente uniformizado, conforme modelos e padrões definidos pela CONTRATANTE, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S, conforme normas e legislações em vigor;
- 14.5.4 Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços;
- 14.5.5 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- 14.5.6 Fazer seguro de seus empregados, contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;
- 14.5.7 Executar os serviços conforme horários estabelecidos nas planilhas dos locais de trabalho;
- 14.5.8 Tomar providências imediatas quanto às reclamações das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), quando levadas ao seu conhecimento;
- 14.5.9 Cumprir e fazer cumprir o regimento de normas de serviços das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA);
- 14.5.10 Manter a direção da Unidade de Ensino, da Unidade de Saúde e da Sede administrativa da Secretaria Municipal ciente da relação de funcionários lotados nas respectivas dependências;
- 14.5.11 Apresentar ao CONTRATANTE, a relação dos profissionais por local de trabalho, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo.
- 14.5.12 Fornecer aos profissionais, no mínimo, dois uniformes de trabalho anualmente, composto das peças indicadas pelo contratante;
- 14.5.13 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria responsável;
- 14.5.14 Notificar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer e encaminhá-la à direção das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipais (SME, SMS e SMA), com as providências cabíveis;
- 14.5.15 Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;
- 14.5.16 Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias, relativamente ao pessoal por ela utilizado para execução do Contrato;
- 14.5.17 Manter o efetivo do Contrato, independentemente de afastamento de qualquer profissional, férias anuais, licença médica, seguro por acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do funcionário em caso de afastamento;
- 14.5.18 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato e/ou comissão, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente, às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;
- 14.5.19 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.5.20 Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

14.5.21 Providenciar o período anual de férias das *Merendeiras* e *ASG'S* em atividade na educação, junto ao período de férias escolares de janeiro impreterivelmente;

14.5.22 Fornecer ao órgão fiscalizador, até o 5º (quinto) dia útil do mês em curso, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o nº da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e o número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

14.5.23 Não transferir a outrem os compromissos contratuais;

14.5.24 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. O Contratante quando fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente;

14.5.25 A contratada deve declarar em sua proposta de preço a inclusão dos tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais e trabalhistas e todas as despesas com a execução do objeto licitatório, estando ciente que não será considerada qualquer reivindicação devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente, bem como ter considerado, na proposta, o fornecimento aos seus empregados dos seguintes insumos: vale transporte e uniforme; exceto materiais, equipamentos, produtos de limpeza e utensílios de responsabilidade do contratante;

14.5.26 Uma vez apurado, no curso da contratação, que a Contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, o Contratante exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à Contratada;

14.5.27 A contratada ficará responsável pela execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção nas instalações físicas das Unidades de Ensino, Unidades de Saúde e Sedes Administrativas das Secretarias Municipal (SME, SMS e SMA) indicados no Anexo XI;

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

14.5.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do Contratante;

14.5.30 Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Contratante, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

14.5.31 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos.

14.5.32 A CONTRATADA deverá manter conta vinculada específica a ser movimentada exclusivamente pelo município, objetivando o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela empresa;

14.5.33 A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, deverá autorizar o município a reter, a qualquer tempo, a garantia e a fazer descontos nas faturas e a realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes inadimplidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº. 000/2016.

15.2 A CONTRATADA deverá atender todas as exigências da CONTRATANTE quanto ao cumprimento da legislação pertinente, independente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

15.3 Os custos referentes a transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, deverão estar inclusos nas propostas, que deverão evitar sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

16.1. A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

São Mateus, ____ de _____ de 2019.

Secretário Municipal de XXX
Município de São Mateus
CONTRATANTE

Nome
Cargo
Empresa
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF(MF):

Nome:
CPF(MF):