

Processo nº 041/2015

EDITAL TOMADA DE PREÇO 003/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**, através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 001/2015, de 02/01/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que abrirá a licitação na modalidade "TOMADA DE PREÇO", do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a **Contratação de empresa para terceirização de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza e manutenção predial das secretarias municipais**, conforme disposto neste edital e anexo, aos interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento com antecedência mínima de 48 hs antes da apresentação das propostas.

O recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços dar-se-á no dia, **26 de fevereiro de 2015 às 09:00 horas** na Sala de Licitações da sede da prefeitura, na Rua Manoel Andrade, 12 – Centro – Bom Jesus/RN, de acordo com as especificações técnicas e planilhas e as demais condições estabelecidas neste Edital de Convocação e seus anexos, telefone para contato (84) 3253.2209.

O Edital e anexos poderão ser examinados e adquiridos na sede da Prefeitura, no endereço retro e no horário das 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta feira mediante taxa de R\$ 200,00 (duzentos reais) a ser depositado previamente no **Banco do Brasil: Agência 2256-x – Conta Corrente: 10.005-6.**

1.0 - DO SUPORTE LEGAL

1.1 - A presente Licitação será regida pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

O Edital e anexos poderão ser adquiridos na sede da Prefeitura, no endereço retro. As informações pelo fone (84) 3253-2209 no horário das 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta feira, até 02 (dois) dias úteis, (24.02.2015 até as 13:00), anteriores dia à realização do certame licitatório.

2.0 - DO OBJETIVO DA LICITAÇÃO

2.1 – O objeto da licitação é a escolha da proposta, de menor preço, para **Contratação de empresa para terceirização de mão-de-obra para prestação de serviços de limpeza e manutenção predial das secretarias municipais.**

2.2. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo 1 – Termo de Referência
- Anexo 2 – Minuta do Contrato
- Anexo 3 – Modelo de Declaração
- Anexo 4 – Atestado de Vistoria
- Anexo 5 – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta
- Anexo 6 – Modelo de Planilhas Preços – Resumo
- Anexo 7 – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços
- Anexo 8 – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa

3.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Fica obrigado a empresa vencedora do certame, caso não seja ME ou EPP, a subcontratar alguma empresa ME ou EPP para executar 30% (trinta por cento) do serviço contratado, em conformidade com a Lei Municipal nº 0283/2009, Art. 13, I, onde a mesma vem estabelecer normas de competência municipais a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, conforme cita seu Art. 48, II, onde:

Art. 48. [...]

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000

CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209

<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à Aquisição de Obras e Serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3.1 - Poderão participar desta licitação, empresas de Construção Civil, legalmente estabelecidas no país, que sejam executantes especializados e satisfaçam as exigências inseridas no presente edital.

3.2 - Não se admitirá consórcio de licitantes.

3.3 - A empresa interessada em participar desta **TOMADA DE PREÇO** apresentará, exclusivamente, os documentos requeridos neste Edital, os quais deverão ser encaminhados nos respectivos envelopes: **01 – HABILITAÇÃO, 02 - PROPOSTA COMERCIAL**, não se considerando quaisquer outros documentos e ou envelopes não solicitados.

3.4 - Na sessão de Abertura e recebimento dos envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**, a interessada deverá ser representada por pessoa credenciada através de procuração pública ou particular com firma reconhecida, esta dará poderes específicos e deverá ter sido emitida até 30(trinta) dias antes da data de abertura da licitação. O credenciamento deverá ser comprovado antes do recebimento dos envelopes.

3.5 - A participação na licitação implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

3.6 - No caso da empresa ser representada por um de seus diretores, o credenciamento se fará com a apresentação do contrato social em vigor e ou documento de eleição de administrador, devidamente registrado(s) na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas.

4.0 - INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

4.1 - O licitante deverá examinar as instruções, modelos, condições e especificações que integram os documentos do Certame, os quais constituem a única fonte de informação para a preparação da proposta. Se o licitante deixar de atender quaisquer das condições estabelecidas nos documentos da licitação ou apresentar uma proposta que não se adéque substancialmente, em todos os aspectos a estes documentos, correrá o risco de frustrar sua participação.

4.2 - Qualquer licitante que tenha adquirido os documentos da licitação, bem como qualquer cidadão, poderá solicitar esclarecimentos sobre os mesmos, mediante fax (84) 3253.2209, ou pessoalmente no endereço supracitado, no horário das 08:00 às 13:00 horas de segunda feira à sexta feira.

5.0 – DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO

5.1 Os locais para prestação dos serviços terceirizados encontra-se discriminado no Termo de Referência, Anexo deste Edital convocatório.

5.2 Os serviços serão iniciados imediatamente após a publicação do extrato do contrato no DOE, com prazo de vigência por 12 (doze) meses.

5.3 A aceitação dos serviços pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus não exclui a responsabilidade civil da vencedora por vícios de execução ou desconformidade com as especificações estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta vencedora, posteriormente verificados, nos termos do § 2º, do art. 73, da Lei nº 8.666/1993, em sua atual redação.

5.4 Todo o material a ser empregado (vassoura, espanador, flanela, rodo, material de limpeza, etc.), bem como de todos os equipamentos a serem utilizados, de modo a permitir a plena satisfação na execução dos serviços, objeto do presente certame licitatório, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Jesus.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209

<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

5.5 Nas **propostas de preços apresentadas pelas licitantes deverão constar** às informações conforme os modelos das planilhas (Anexos 5, 6 e 7), sendo que o Anexo 7 deverá ser apresentado por cada uma das categorias determinada no Objeto.

6.0 - DA DOTAÇÃO

6.1 - Os recursos para fazer face às despesas de execução dos Serviços correrão por conta das seguintes dotações:

6.1.1 - Dotação Orçamentária:

Os recursos para fazer face às despesas supracitadas, correrão por conta do elemento orçamentário:

5.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste contrato, correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

08.701.10.301.0020.2023 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

06.101.12.361.0123.2009 – Funcionamento do Ensino Fundamental com Recursos do FUNDEB 40%

06.101.12.361.0123.2113 – Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental

09.701.08.244.0021.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

Elemento de Despesa: 33.90.39

Fontes: 100 – 102

7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1 - Os documentos de habilitação e proposta comercial deverão estar organizados em dois envelopes:

**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e,
ENVELOPE 2 - PROPOSTA COMERCIAL.**

7.2 - HABILITAÇÃO

7.2.1 - A habilitação far-se-á mediante a apresentação de 01 (uma) via dos documentos, que deverão estar perfeitamente legível, ordenados, numerados e rubricados pelo representante legal do Licitante ou procurador, sem emendas, rasuras ou repetições, encadernados de forma a não conterem folhas soltas. Deverá conter em destaque o seguinte:

**NOME DA PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
EDITAL DA TOMADA DE PREÇO Nº 003/2015
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

7.3 - Para habilitar-se, a licitante deverá apresentar no mesmo envelope, 01 (uma) via, sendo original, ou em cópias devidamente autenticada dos seguintes documentos:

7.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e último aditivo em vigor ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

7.3.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão da Receita Federal, Dívida Ativa da União e seguridade social), Estadual (inclusive dívida ativa) e Municipal da sede da Licitante;
- c) Prova de regularidade perante o Município de Bom Jesus (certidão negativa de tributos municipais);
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (FGTS);
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativa a sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Apresentar a comprovação de tributação no exercício comercial, para identificação do Lucro (Real ou Presumido).

7.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preço, mediante apresentação de 2 (dois) atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (§ 4º do art. 30 da Lei 8.666/93, em sua atual redação);
- b) Prova de registro e quitação da empresa licitante no CRA - Conselho Regional de Administração constando o nome do Responsável Técnico de nível superior em Administração;
- c) Comprovação do vínculo empregatício do Responsável Técnico com a empresa licitante, que deverá ser feita mediante apresentação de carteira profissional, ficha de registro de empregado e comprovante da CAGED, onde consta o nome do referido profissional. No caso do Responsável Técnico ser sócio da licitante a comprovação se dará mediante o estatuto, contrato social, aditivos ou contratos consolidados;
- d) Declaração de vistoria (anexo 4) fornecida pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus, atestando que a licitante compareceu aos locais de execução dos serviços, vistoriou as instalações, tomou conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação dentro do prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas anterior à sessão pública;
 - d.1) A visita ao local onde serão prestados os serviços deverão ser realizada por responsável técnico da proponente perante o CRA - Conselho Regional de Administração.
- e) Declaração, conforme modelo do Anexo 3.

7.3.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) As Licitantes terão que apresentar Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;
- b) Serão considerados aceitos como na **forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - b.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)
 - publicados em Diário Oficial; ou

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

b.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

- c) Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

- d) Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado igual ou superior a (≥ 1), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.
- e) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição limitada a 30 (trinta) dias;
- f) As documentações do **item 7.3.4**, não poderá ter qualquer documento substituído por protocolo.
- g) Se as Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão;

7.3.5 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.3.5.1- Declarações em papel timbrado da empresa, carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo:

- a) Que está ciente das condições da licitação e assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumaria desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CPL;
- d) Declaração fornecida pela Secretaria de Administração e Serviços Municipais de Bom Jesus que a licitante não se encontra com pendências contratuais por execução de Serviços neste município, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura da licitação.
- e) Declaração de vistoria fornecida pela Unidade de Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus aos locais dos serviços até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a entrega das propostas de preços, levando em consideração o horário de expediente das 8 às 13 horas, realizada por responsável técnico da proponente (gerente, administrador, supervisor);

7.3.6 GARANTIA:

- a) Prova de recolhimento da caução para garantia de participação no valor equivalente a 1% (Um por cento) do valor do orçamento básico, **(R\$ 12.412,45 – doze mil, quatrocentos e doze reais e quarenta**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000

CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209

<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

e cinco centavos), a ser prestado junto à Prefeitura Municipal de Bom Jesus, até às 13:00 horas do dia 23 de FEVEREIRO de 2015. A Prefeitura emitirá uma declaração informando a data/hora em que recebeu a comprovação da constituição da garantia.

b) A garantia poderá ser efetuada em qualquer das modalidades prevista em Lei.

8.0 - DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - A documentação abaixo relacionada, integrará a Proposta Comercial e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, devidamente enumeradas, em envelope lacrado contendo no anverso, a denominação da concorrente e em destaque:

NOME DA PROPONENTE PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 003/2015 ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL

- 8.2 O Envelope 02 – PROPOSTA DE PREÇO deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:
- 8.2.1 A Proposta de Preço do licitante deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando conforme modelos sugeridos nos anexos 5, 6 e 7 do Edital.
- 8.2.2 Deverá constar os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório, ser impresso sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, assinadas em todas as folhas pelo representante legal sobre carimbo com nome, identidade ou CPF.
- 8.2.3 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços (Anexo 6).
- 8.2.4 Constar a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupação – CBO.
- 8.2.5 A proposta deverá especificar o valor por categoria de trabalho o salário estabelecido em acordo com a convenção e/ou dissídio coletivo de trabalho para cada categoria funcional, vigente à época da apresentação da proposta, bem como os impostos, encargos trabalhistas, tributários e demais componentes necessários que atuem na composição dos custos, estabelecidos na legislação pertinente à prestação dos serviços ora pleiteados.
- 8.2.6 Quando optante do SIMPLES NACIONAL apresentar planilha conforme determinação da Lei 123/2007, inclusive com a juntada de comprovante informando a alíquota em que a empresa se enquadra.
- 8.2.7 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
- 8.2.8 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos inciso do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

8.2.9 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos.

9.0 - DA ORDEM DOS TRABALHOS

9.1- No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, será instalada a sessão para recepção da credencial e recebimento dos envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**.

9.2 - Analisadas as credenciais, por instrumento de procuração pública ou particular, e estando as mesmas preenchendo as formalidades legais de mandato, serão lançados em ata os nomes dos respectivos representantes legais, segundo os licitantes presentes.

9.3 - Para abertura dos trabalhos, a Comissão poderá conceder tolerância de 15 (quinze) minutos, após o horário fixado neste Edital, ficando, no entanto, dilatado este prazo, desde que seja caracterizado o interesse da administração.

9.4 - Após o credenciamento, a Comissão Permanente de Licitação receberá dos representantes os envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**.

9.6 - Recebidos os envelopes Habilitação e Proposta Comercial, a Comissão procederá à abertura do 1º envelope (Habilitação), analisará e rubricará os elementos nele contidos, colocando-os em seguida à disposição dos licitantes para análise e rubrica. Se a Comissão assim preferir, poderá dar o resultado da habilitação numa nova reunião ou por publicação no D.O.E. Se julgar necessário, a Comissão poderá adotar outro procedimento para análise da documentação apresentada.

9.7 - Concluída a fase de habilitação e inabilitação, o presidente da CPL, indagará dos seus respectivos representantes se desejam desistir da interposição recursos.

9.8 - Caso o representante do licitante venha a desistir do seu direito de interpor recurso, essa desistência será circunstanciada em ata, na qual obrigatoriamente o mesmo representante deverá assinar.

9.9 - Na hipótese de não ocorrer a desistência expressa do recurso de habilitação ou inabilitação, o presidente da CPL suspenderá os trabalhos, convocando a reunião para recepção de recursos de habilitação ou inabilitação, nas condições, prazos e termos previstos no Art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

9.10 - A CPL somente procederá à abertura dos envelopes Proposta Comercial dos licitantes habilitados, após o transcurso do prazo recursal ou havendo desistência expressa consignada em ATA, devolvendo os envelopes de Proposta Comercial, devidamente fechados, aos licitantes inabilitados.

9.11 - Serão inabilitados os licitantes, cuja documentação não atenda as exigências deste Edital.

9.12 - No dia, hora e local fixado em ata quando do julgamento da **HABILITAÇÃO**, reunir-se-á a CPL e licitantes para proceder à abertura e julgamento do envelope da **PROPOSTA COMERCIAL**.

9.13 - Abertos os envelopes de Proposta Comercial, a Comissão concederá vistas aos documentos neles contidos para assinaturas ou rubricas pelos representantes das licitantes presentes e membros da Comissão Permanente de Licitação.

9.13.1 - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.14 - Para obtenção do resultado final da licitação, a Comissão levará em conta os preços globais apresentados, a conformidade da proposta com os requisitos do Edital, com os preços correntes no mercado, promovendo-se a desclassificação das propostas que tenham preços excessivos ou inexequíveis, de modo a não comprometer a garantia da futura execução dos Serviços, conforme determina a Lei.

10.0 - DO JULGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

10.1 - CORREÇÕES DOS ERROS

10.1.1 - As propostas consideradas adequadas aos termos do EDITAL serão verificadas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO quanto a erros aritméticos, na sua multiplicação ou em somatório.

Os erros serão corrigidos pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO da seguinte maneira:

- a) Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e será corrigido o valor total.
- b) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicado na PLANILHA e o valor somado pela COMISSÃO, prevalecerá o valor somado pela mesma.
- c) Depois de corrigidas as propostas e havendo alteração nos valores globais, prevalecerá o valor corrigido.

10.1.2 - A Comissão em seguida classificará, após as correções, as propostas indicando a mais vantajosa para a Secretaria de Administração e Serviços Municipais do município de Bom Jesus, assim considerada a que ofertar **MENOR PREÇO GLOBAL**, resultado do somatório dos valores totais, obtidos pelo produto das quantidades pelo respectivo preço unitário proposto, correspondente à data da apresentação da proposta, e análise detalhada das Composições de Custos pelo setor competente deste órgão.

10.2 - Na hipótese da ocorrência de empates entre dois ou mais concorrentes, o vencedor será dado a conhecer por sorteio público.

10.3 - Após a classificação ou desclassificação dos licitantes, o presidente da CPL, após assim declará-los, indagará dos seus respectivos representantes se desejam desistir dos pertinentes recursos.

10.4 - Caso o representante da licitante venha a desistir do seu direito de recurso, essa desistência será circunstanciada em ata, na qual obrigatoriamente o mesmo representante deverá assinar.

10.5 - Na hipótese de que não venha a ocorrer à desistência expressa do recurso de habilitação ou inabilitação, o presidente da CPL suspenderá os trabalhos, nos termos e condições previstos no Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.6 - A CPL somente procederá à adjudicação desta TOMADA DE PREÇO após o transcurso de prazo do recurso, ou na hipótese de ocorrência de desistência expressa de todas as licitantes em promover recursos do julgamento das propostas.

10.7 - O julgamento das propostas será procedido em observância ao disposto nos Artigos 44, 45 e 48 da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com modificações posteriores e das condições estabelecidas neste Edital.

11.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art.109 da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores.

12.0 - DA ADJUDICAÇÃO

12.1 - Após a adjudicação do julgamento desta licitação pela CPL, esta será remetida ao Sr. Prefeito Municipal para decisão final de homologação, e será lavrado o Contrato de Execução dos Serviços, levando-se em consideração as condições estabelecidas neste Edital.

13 -DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 A Prefeitura poderá exigir da licitante vencedora, no ato da assinatura do Contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

Caução em dinheiro ou título da dívida pública; Fiança bancária; Seguro-garantia;

13.2. A garantia a que se refere o subitem 13.1 corresponderá a 1% (um por cento) do valor do Contrato.

13.3. Tratando-se de fiança bancária deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 1.491 e 1.500 do Código Civil.

13.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, a adjudicatária fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela contratante.

13.5. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do Contrato, caso não haja pendências.

14.0 - DO CONTRATO E FORO

14.1 - Este Edital, o projeto, especificações técnicas, propostas, atas das reuniões, relatórios de julgamento e normas da Secretaria de Administração e Serviços Municipais do município de Bom Jesus, farão parte integrante do contrato independente de transcrição.

14.2 - O valor contratual será o valor global da proposta em R\$ (reais) depois de corrigida, se for o caso, pela CPL.

14.3 - O foro da cidade de Macaíba/RN será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação, renunciando-se desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.0 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

15.1.1 - Unilateralmente pela Secretaria de Administração e Serviços Municipais do município de Bom Jesus:

- a) Quando houver modificação do projeto e/ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando houver modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei.

15.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando for conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando for necessária a modificação do regime de execução, em fase de verificação de motivos técnicos e inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando for necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;
- d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da contratada e a retribuição da Secretaria de Administração e Serviços Municipais do município de Bom Jesus, para justa remuneração dos Serviços e serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico financeiro do contrato.

15.2 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos Serviços, de acordo com o Parágrafo Primeiro do Artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21.06.93, com modificações posteriores.

15.3 - No caso de supressão de Serviços, se a contratada já houver adquirido os materiais e posto no local de trabalho, os mesmos deverão ser pagos pela Secretaria de Administração e Serviços Municipais do município de Bom Jesus, pelo preço de aquisição, regulamente comprovado e monetariamente corrigido, desde que seja de qualidade comprovada e aceitos pela fiscalização.

16.0 - DOS PAGAMENTOS

16.1 O pagamento será realizado mensalmente em real, contado a partir da data de entrega da nota fiscal/fatura discriminando os serviços executados conforme as especificações exigidas no edital e neste contrato do qual faz parte, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

- 16.2 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 16.3 Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas da Fazenda e da Dívida Ativa Estadual, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, alterada pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e do FGTS.
- 16.4 As comprovações serão feitas através das cópias autenticadas das guias de recolhimento, devidamente quitadas, e deverão ser fornecidas à CONTRATANTE, anexadas a nota fiscal/fatura.
- 16.5 As comprovações dos recolhimentos dos encargos sociais a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução.
- 16.6 O cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 16.7 A não apresentação dos documentos exigidos para o pagamento dos serviços prestados assegura a CONTRATANTE o direito de sustá-lo, bem como, os pagamentos seguintes, sem que sobre os valores ocorram multas ou qualquer outro fator de correção.
- 16.8 Os valores estipulados neste item estão incluídos todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, tais como: impostos, taxas, salários, encargos sociais, benefícios (auxílio alimentação e vale-transportes, seguro saúde, etc.) não havendo nenhum vínculo com os valores praticados pela CONTRATANTE aos empregados da CONTRATADA.

17.0 DA REACTUAÇÃO DE PREÇO DO CONTRATO

- 17.1 O valor pactuado poderá ser reajustado com base nos valores pactuados na Convenção Coletiva da Categoria, homologada perante o Ministério do Trabalho na periodicidade mínima admitida de 01 (um) ano, a contar da data de vigência deste contrato.
- 17.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente a época da apresentação da proposta.
- 17.3 Nas reactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última reactuação ocorrida.
- 17.4 As reactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a reactuação, vedado a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.0 DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, a ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93, cabendo ao representante da Administração promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 18.2 Na fiscalização, o representante da Administração deverá observar o descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e

encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei 8.666/93.

- 18.3 O representante da Administração deverá fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada tais como: recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, pagamento de salário no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior, fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível, pagamento do 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, realização de exames admissionais e demissionais e periódicos quando for o caso, eventuais cursos de treinamento e reciclagem; encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação (RAIS e CAGED), cumprimento das obrigações contidas em convenções coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 18.4 A fiscalização exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Bom Jesus não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições, emprego de material inadequado ou de qualidade dos serviços e, sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do poder público ou de seus agentes ou prepostos.

19.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 19.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 19.3 Fornecer os equipamentos tipo uniforme, botas, luvas e similares, dentro das especificações estabelecidas nas normas de segurança e medicina do trabalho;
- 19.4 Manter livro ou folha de ponto com identificação do empregado através do número da CTPS para comprovação diária de comparecimento da mão-de-obra locada;
- 19.5 Manter livro de anotações, onde serão detalhadas as ocorrências diárias da execução dos serviços, através de fiscalização por servidor encarregado;
- 19.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;
- 19.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 19.8 Manter sediado junto a Prefeitura Municipal de Bom Jesus durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 19.9 Implantar, e forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos dos serviços;
- 19.10 Nomear encarregados dos responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jesus e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- 19.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;
- 19.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 19.13 Cumprir os postulados legais das normas de segurança, vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal;
- 19.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 19.15 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 19.16 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 19.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações.
- 19.18 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 19.19 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Prefeitura Municipal de Bom Jesus.

20.0 - DAS PENALIDADES

20.1- A recusa injusta da licitante ou CONTRATADA, em deixar de cumprir as obrigações assumidas legais serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Jesus, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, emitida pelo Sr Prefeito, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- e) Por atraso na conclusão das diversas etapas de serviços fixadas no cronograma físico, será aplicada multa diária na etapa que apresentar maior atraso, calculada pela fórmula a seguir:

M = V / (100.P) onde:

M = Multa em Reais

V = Valor da etapa, na época da infração, em Reais

P = Prazo da etapa em meses

- f) A conclusão de uma ou mais etapas, antes do prazo previsto no cronograma, não isentará a contratada da multa por atraso em outras etapas.

21.0 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1 É facultada a Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.2 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bom Jesus o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000

CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209

<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.3 Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 21.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Bom Jesus não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 21.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.
- 21.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.
- 21.9 As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 21.10 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições da legislação vigente e pertinente à matéria.
- 21.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará no direito a contratação dos serviços pela Administração.

Bom Jesus/RN, 10 de Fevereiro de 2015

Francisco Cláudio Gomes de Souza
Presidente da CP

Reginaldo Inácio de Andrade
Membro

Flávia Cristina Ferreira de Farias
Membro

Edmundo Aires de Melo Júnior
Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de asseio, supervisão e conservação dos prédios da Prefeitura Municipal de Bom Jesus visando a manutenção das instalações prediais e mobiliários em geral, livres de sujeira, poeira, bem como a prestação de serviços necessários ao hospital e postos de saúde, escolas e ao patrimônio municipal.

1.2 A prestação dos serviços será nas unidades abaixo relacionadas, discriminando-se aí o seu quantitativo.

2 – DO QUANTITATIVO

2.1 O quantitativo total:

Especificações	Quant.	Unitário	Mensal	12 meses
ASG	25	R\$ 2.029,85	R\$ 50.746,25	R\$ 608.955,00
Porteiro	5	R\$ 1.909,44	R\$ 9.547,20	R\$ 114.566,40
Auxiliar Enfermagem	5	R\$ 2.302,57	R\$ 11.512,85	R\$ 138.154,20
Auxiliar Laboratório	5	R\$ 2.302,57	R\$ 11.512,85	R\$ 138.154,20
Auxiliar Administrativo	5	R\$ 2.011,80	R\$ 10.059,00	R\$ 120.708,00
Recepcionista	5	R\$ 2.011,80	R\$ 10.059,00	R\$ 120.708,00
TOTAL	50	R\$ 12.568,03	R\$ 103.437,15	R\$ 1.241.245,80

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 Justifica-se a despesa pela necessidade de manter as instalações prediais com limpeza e asseio adequados para a utilização dos servidores e usuários da Administração Pública, buscando preservar a saúde de todos que utilizam os prédios públicos, além de conservar os bens móveis que necessitam de limpeza constantes.

3.2 A contratação em epígrafe trará benefícios diretos e indiretos, tais como: a economicidade na aquisição de bens patrimoniais (mesas, cadeira e outros mobiliários), preservação de piso, louças sanitárias, fachadas de vidros etc, evitando o desgaste precoce e a necessidade de substituição dos mesmos.

3.3 Os serviços de recepcionista tem por finalidade orientar e informar os visitantes, efetuando o controle de entrada e saída de pessoas no prédio da Secretaria.

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1 A prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

5 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da sua assinatura e da sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se do interesse da Administração, de acordo com o permissivo legal do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6 – DA PROPOSTA

6.1 A proposta do licitante vencedor deverá constar de:

6.1.1 atestados de capacidade da execução dos serviços prestados em órgão públicos e privados reconhecidos e conceituados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

6.1.2 informar, através de Declaração expressa, o Acordo Coletivo da Categoria vinculado ao DRT, comprovando, em sua planilha de custos todas as exigências contidas nesse Acordo Coletivo, inclusive por categoria funcional, com relação a vantagens adquiridas perante o Ministério de Trabalho;

6.1.3 Apresentar a comprovação de tributação no exercício comercial, através de documento da Receita Federal para identificação do Lucro (Real ou Presumido).

7 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 ÁREAS INTERNAS

7.1.1 Diariamente

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento sanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
Varrer os pisos de cimento;
Limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
Retirar o pó dos telefones, quadro, espelhos, metais, estofados, computadores e periféricos com flanela e produtos adequados;
Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;
Limpar os corrimãos;
Suprir os bebedouros com garrações de água minerais, adquiridos pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;
Preparar o café a ser servido nas instalações da contratante
Manter a cozinha limpa, como também seus acessórios (geladeira, cafeteira, microondas, armários, copos, xícaras, etc);
Limpar, com produtos apropriados, eventuais manchas nas paredes, portas, tetos e divisórias;
Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos quando solicitados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;
Executar pequenos serviços de manutenção elétrica e de hidráulica quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.2 Semanalmente

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar.

Passar pano úmido com saneantes dos sanitários nos telefones.
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Encerar e polir com enceradeira, os pisos tratados à cera.
Passar aspirador de pó nas cortinas e tapetes.
Limpar as portas e paredes.
Limpar os vidros em geral, nas duas faces.
Vasculhar os tetos, paredes e rodapés.
Limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral.

7.1.3 Mensalmente

Limpar os forros, paredes, portas e rodapés.
Limpar as cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados.
Limpar as persianas com produtos adequados.
Lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias.
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
Remover manchas de parede.
Proceder uma revisão de todos os serviços prestados durante o mês.

7.1.4 Trimestralmente

Limpar todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes.

7.1.5 Anualmente

Aspirar o pó e limpar as calhas e luminárias.
Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las.

7.2 ÁREAS EXTERNAS

7.2.1 Diariamente

Varrição das áreas pavimentadas e de terra, sem repasse.
Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.
Catação de papéis e detritos das lixeiras fixas.
Recolhimentos de papéis e detritos.
Coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pela contratante.
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.2.2 Mensalmente

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
Proceder a capina e a roçagem, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

7.2.3 Esquadrias Externas

Limpar quinzenalmente todos os vidros face interna/externa, de acordo com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
--

8 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preço, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado; (§ 4º do art. 30 da Lei 8.666/93, em sua atual redação);

8.2 Prova de registro da proponente no CRA - Conselho Regional de Administração constando o nome do Responsável Técnico de nível superior em Administração;

8.3 Declaração de vistoria fornecida pela Unidade de Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/RN aos locais dos serviços até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a entrega das propostas de preços, levando em consideração o horário de expediente das 8 às 13 horas, realizada por responsável técnico da proponente (gerente, administrador, supervisor);

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

9.2 Disponibilizar instalações sanitárias;

9.3 Fornecer todo o material e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços a serem prestados;

9.4 Efetuar o pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA até o 10º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços;

9.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da licitante vencedora quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

10.3 Fornecer os equipamentos tipo uniforme, botas, luvas e similares, dentro das especificações estabelecidas nas normas de segurança e medicina do trabalho;

10.4 Manter livro ou folha de ponto com identificação do empregado através do número da CTPS para comprovação diária de comparecimento da mão-de-obra locada;

10.5 Manter livro de anotações, onde serão detalhadas as ocorrências diárias da execução dos serviços, através de fiscalização por servidor encarregado;

10.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;

10.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

10.8 Manter sediado junto a Prefeitura Municipal de Bom Jesus, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

10.10 Nomear encarregados dos responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000

CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209

<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jesus e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;

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

10.13 Cumprir os postulados legais das normas de segurança, vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal;

10.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

10.15 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

10.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações.

10.18 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.19 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Prefeitura Municipal de Bom Jesus.

11 – DO CONTRATO

11.1 Será firmado contrato com a licitante vencedora da Tomada de Preço nas condições previstas nas cláusulas reguladas pela Lei 8.666/93 e alterações.

11.2 Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital Convocatório e em seus Anexos, independentemente de transcrição.

11.3 O Contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá sua vigência inicialmente de 12 (doze) meses, a partir da data de início da emissão da Ordem de Serviço.

11.4 As condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação deverão permanecer durante a vigência do contrato. A regularidade exigida no Edital será verificada previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito à Contratada, devendo seu resultado ser juntado, também, aos autos do processo próprio.

11.5 A vencedora terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, contados da convocação pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus.

12 – HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços serão prestados, conforme a especificidade de cada categoria e da necessidade da CONTRATANTE, permitida a flexibilidade do horário no interesse da Administração desde que atenda ao regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do

contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções abaixo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

13.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado.

13.3 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.4 As sanções previstas no subitem 13.1 poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.5 A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pelo contratado e aceito pela Administração do contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

14.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

15 DA VISTORIA

15.1 O atestado de vistoria deverá ser emitido pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus, após a vistoria ter sido realizada em todos os locais onde serão prestados os serviços.

16 DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

16.1 Compete ao Prefeito Municipal de Bom Jesus, autoridade competente para aprovar o Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes aos itens definidos no Termo.

Concebida da Luz Neta Pereira
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II
TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS, E, _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.002.404/0001-26, com sede na RUA MANOEL ANDRADE, 12, doravante denominado CONTRATANTE, representada neste ato pelo seu Prefeito, EDMUNDO AIRES DE MELO JÚNIOR, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua MARIA AMÉLIA SOARES, 25, BOM JESUS/RN, CEP 59.270-000, CPF nº 435.323.314-49, RG nº 736.868, e do outro lado a empresa, _____, com sede na rua _____ Nº _____, Bairro _____, Cidade _____/RN, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, CPF _____, tem entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, sujeitando-se as partes às normas da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, mediante as condições inseridas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de terceirização a serem prestados nos prédios, patrimônio, da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, conforme descrição dos locais e dos serviços constante do Anexo 1 (Termo de Referência) do Edital convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS

É parte integrante do Presente Contrato, independente de transcrição:

- a) Licitação - TP nº 003/2015 - Prefeitura Municipal de Bom Jesus, e seus anexos;
- b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ocorrendo divergências entre as disposições deste instrumento e as da Lei nº 8.666/93, com as alterações subseqüentes, bem como na solução dos conflitos e dos casos omissos, prevalecerá o contido no citado diploma legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os Serviços a serem executados pela CONTRATADA constam das Especificações dos Serviços citados no Termo de Referência, Anexo 1 do Edital, parte integrante deste Contrato.

3.2 A Prefeitura não manterá, por força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício ou previdenciário, com os empregados da CONTRATADA envolvidos, bem como, não se responsabilizará pela alimentação, transporte ou qualquer outro atendimento de interesse dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DA PERIODICIDADE

4.1 Pela execução dos serviços a que se refere à Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, (_____).

4.2 O reajuste dos preços contratados será anual, com base no Dissídio Coletivo da categoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste contrato, correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

08.701.10.301.0020.2023 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

06.101.12.361.0123.2009 – Funcionamento do Ensino Fundamental com Recursos do FUNDEB 40%

06.101.12.361.0123.2113 – Funcionamento das Atividades do Ensino Fundamental

09.701.08.244.0021.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

Elemento de Despesa: 33.90.39

Fontes: 100 – 102

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado mensalmente em real, contado a partir da data de entrega da nota fiscal/fatura discriminando os serviços executados conforme as especificações exigidas no edital e neste contrato do qual faz parte, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

6.2 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA, encaminhará a Prefeitura Municipal de Bom Jesus, após cada período mensal de prestação juntamente com a nota fiscal/fatura de serviços, um relatório descritivo dos serviços executados, o qual deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus.

6.3 O CONTRATANTE, através do gestor contratual ou seu substituto legal, terá o prazo de 03 (três) dias úteis do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para dar o aceite, providenciando sua remessa, devidamente atestada, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus.

6.4 As comprovações relativas ao INSS e FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para esse fim. Tal comprovação poderá ser apresentada por um dos seguintes meios:

- a) meio magnético, gerado pelo SEFIP (programa validador Sistema Empresa de Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social).
- b) cópia autenticada da GFIP pré-emitida, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.5 Por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do INSS e do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior.

6.6 A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

6.7 Em obediência ao artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei n.º 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do Instituto Nacional do Seguro Social, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.

6.8 Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

- a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000

CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209

<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

- b) b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto, ou devolver à CONTRATADA o documento de cobrança para correção.

6.9 A CONTRATANTE emitirá a GPS - Guia da Previdência Social para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única guia, por estabelecimento.

6.10 Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE, cópia da:

- a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
- 1.a) Nome dos segurados;
 - 2.a) Cargo ou função;
 - 3.a) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - 4.a) Descontos legais;
 - 5.a) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - 6.a) Totalização por rubrica e geral; e
 - 7.a) Resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por **CONTRATANTE**, com as seguintes informações:
- 1.b) Nome e CNPJ da **CONTRATANTE**;
 - 2.b) Data de emissão do documento de cobrança;
 - 3.b) Número do documento de cobrança;
 - 4.b) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
 - 5.b) Totalização dos valores e sua consolidação.
- c) Os documentos solicitados nas alíneas “a” e “b” anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE, na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

6.11 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão, na falta de apresentação das guias de INSS, FGTS ou na dependência de apresentação de carta corretiva, o prazo fixado, será contado da data da entrega da referida correção.

6.12 Os acréscimos ou supressões nos termos do disposto na Cláusula 15.^a, implicarão alteração do valor contratado a partir da data de vigência do Termo Aditivo, até o vencimento deste Contrato.

6.13 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei 9.317/96, deverá apresentar cópia autenticada do “Termo de Opção pelo Simples!”, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa Conjunta SRF/SRN/SFC nº 23, de 02/03/2001.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

7.1 A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da ordem de serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

7.2 A validade deste contrato está sujeita à publicação, por extrato, no Diário Oficial do Estado.

7.3 Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, através de notificação por escrito, garantida prévia defesa, pelo não cumprimento de qualquer de suas cláusulas ou condições.

7.4 Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I) na hipótese de a CONTRATADA deixar de cumprir quaisquer uma das cláusulas deste contrato e/ou deixar de prestar qualquer um dos serviços contratados;
- II) subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- III) ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;
- IV) dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual;
- V) a insolvência da CONTRATADA, caracteriza-se pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheque sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Exceto no caso previsto nos incisos IV e V, a rescisão de contrato acarretará a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

- a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à Contratante;
- b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

8.1 Na forma estabelecida pelo artigo 65 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, inclusive para atendimento de outras unidades da CONTRATANTE, até o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor pactuado, mediante comunicação escrita.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE

9.1 A CONTRATADA será responsável, na forma da lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios e/ou irregularidades na execução dos serviços contratados.

9.2 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas tiverem que ser feitas, por ela ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS, para reparação desses danos ou prejuízos.

9.3 Não serão indenizados os prejuízos que à CONTRATADA possam advir de erro ou qualquer equívoco de sua proposta ou má administração.

9.4 A CONTRATADA será responsável por qualquer dano material ou pessoal causado, a terceiros ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS, pelo pessoal designado para exercer a limpeza, durante a execução do serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

10.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.2 disponibilizar instalações sanitárias;

10.3 fornecer todo o material e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços a exemplo de enceradeiras, aspiradores, vassouras, pás, detergentes, são líquidos, cera, desinfetantes e outros utilizados na limpeza diária;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

10.4 efetuar o pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês, seguinte à prestação dos serviços;

10.5 assegurar o livre acesso dos empregados da licitante vencedora quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

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

11.3 Fornecer os equipamentos tipo uniforme, botas, luvas e similares, dentro das especificações estabelecidas nas normas de segurança e medicina do trabalho;

11.4 Manter livro ou folha de ponto com identificação do empregado através do número da CTPS para comprovação diária de comparecimento da mão-de-obra locada;

11.5 Manter livro de anotações, onde serão detalhadas as ocorrências diárias da execução dos serviços, através de fiscalização por servidor encarregado;

11.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;

11.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

11.8 Manter sediado junto a Prefeitura Municipal de Bom Jesus durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

11.10 Nomear encarregados dos responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jesus e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

11.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus;

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

11.13 Cumprir os postulados legais das normas de segurança, vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal;

11.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

11.15 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

11.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações.

11.18 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.19 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento das atividades exercidas pelos órgãos da administração pública municipal, contemplados nesta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Tomada de Preço, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

I) ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido;

II) MULTA MORATÓRIA – multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, até o máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o valor total do Contrato, em razão da inexecução total ou parcial do contrato, podendo esse valor ser descontado de pagamentos a que fizer jus a Contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

IV) SUSPENSÃO temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

12.2 As sanções previstas nas alíneas “1”, “2”, “4” e “5” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “3”, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

12.3 Outras penalidades, em função da natureza da infração, de acordo com o previsto na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

12.4 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto desta Tomada de Preço;
- b) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa;

- e) cometer fraude fiscal;
- f) falar ou fraudar na execução do contrato.

12.5 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

12.6 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.7 A recusa sem motivo justificado do convocado em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido no subitem 14.5 do Edital caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Macaíba, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, as partes, justas, combinadas e CONTRATADA, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

PREFEITURA DE Bom Jesus/RN, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Bom Jesus
Edmundo Aires de Melo Júnior
Prefeito Municipal
MAIS trabalho, NOVAS conquistas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

Em nome da Empresa _____, por este ato e na melhor forma de direito, DECLARO, sob as penas da lei, haver recebido toda a documentação relativa ao Edital da Tomada de Preço nº ___/2015 CPL, tendo tomado conhecimento de todas as informações necessárias à elaboração da Proposta e ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação em referência, e ainda que a Empresa se encontra em dia com suas obrigações fiscais e previdenciárias, inexistindo, até a presente data, qualquer fato que lhe impeça de licitar ou contratar com a Administração, bem como que a Empresa não explora mão de obra infantil, encontrando-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, pelo que firmo a presente declaração, para os fins de atendimento às exigências contidas na letra “e” do item 7.3.3 do Edital da Licitação.

Cidade (UF) _____ de _____ de 2015.

PREFEITURA DE
Bom Jesus
MAIS trabalho, NOVAS conquistas

(NOME COMPLETO E ASSINATURA DO DECLARANTE)
(CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA)

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO IV
ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de participação na Licitação TOMADA DE PREÇO nº ____/2015-PMBJ que a Empresa _____, CNPJ/MF nº _____, representada pelo Sr(a) _____ (Sócio, Gerente, Administrador, ou Supervisor), inscrito no CPF/MF sob o nº _____, CRA nº _____, visitou as instalações do prédio sede desta Prefeitura Municipal de Bom Jesus, bem como as demais unidades patrimoniais onde serão prestados os serviços terceirizados e demais dependências existentes nos aludidos prédios municipais.

Bom Jesus/RN ____ de ____ de 2015.

PREFEITURA DE
Bom Jesus
(ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR)
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
MAIS trabalho, NOVAS conquistas

ANEXO V
Modelo – Carta de Apresentação da Proposta de Preço

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/1993, e pelas cláusulas e condições constantes do Edital Tomada de Preço nº ____/2015.

Propomos a Prefeitura Municipal de Bom Jesus a prestação dos serviços terceirizados no valor mensal de R\$ _____ (_____) discriminados nas Planilhas de Preços em anexo, elaboradas de acordo com os modelos de planilhas fornecidos no Edital Supramencionado.

O valor estimado para o período de 01 (um) ano equivale a R\$ _____ (_____), variando mediante a data base do dissídio coletivo da categoria.

Ratificamos que, tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para a execução dos serviços e que foram levadas em consideração, para elaboração da proposta, as características particulares do serviço objeto desta licitação, assumindo exclusiva e integral responsabilidade pela sua execução.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta dias).

Todos os impostos e demais encargos encontram-se inclusos nos preços ofertados.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ N.º:

INSCRIÇÃO ESTADUAL N.º:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL N.º:

BANCO (nome e n.º):

AGÊNCIA (nome e n.º):

CONTA CORRENTE N.º:

ASSINATURA DA PROPONENTE/ Carimbo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN

GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000

CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209

<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

ANEXO VI
Modelo – Planilhas de Preços do Licitante

Objeto: Prestação dos serviços terceirizados necessários à demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jesus.

Data da apresentação da proposta final	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Data base da Categoria (dia/mês/ano)	

Descrição	Quant.	Preço Unitário	Preço Estimado para 01 Ano
ASG	25		
Porteiro	5		
Auxiliar Enfermagem	5		
Auxiliar Laboratório	5		
Auxiliar Administrativo	5		
Recepcionista	5		
TOTAL GERAL (R\$)			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			

PREFEITURA DE
Bom Jesus
MAIS trabalho, NOVAS conquistas

_____, ____ de ____ de ____

ASSINATURA DA PROPONENTE/ Carimbo

ANEXO VII
Modelo – Planilhas de Composição de Custos

FORMAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE FORMA CONTÍNUA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

PLANILHA I	ASG
PLANILHA II	Porteiro
PLANILHA III	Auxiliar Enfermagem
PLANILHA IV	Auxiliar Laboratório
PLANILHA V	Auxiliar Administrativo
PLANILHA VI	Recepcionista

1 - DADOS GERAIS			
Função:			
Sindicato:			
2 - MÃO DE OBRA	%	VALOR	
01 - Salário base		R\$	-
02 - Adicional Noturno		R\$	-
03 - Adicional de Insalubridade		R\$	-
04 - Adicional de Periculosidade		R\$	-
05 - Valor da Remuneração		R\$	-
06 - Reserva Técnica		R\$	-
TOTAL DA MÃO DE OBRA		R\$	-
3 - ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A	%	VALOR	
01 - INSS	20,00	R\$	-
02 - SESI ou SESC	1,50	R\$	-
03 - SENAI ou SENAC	1,00	R\$	-
04 - INCRA	0,20	R\$	-
05 - Salário educação	2,50	R\$	-
06 - FGTS	8,00	R\$	-
07 - Seguro acidente de trabalho/SAT/INSS	3,00	R\$	-
08 - SEBRAE	0,60	R\$	-
TOTAL DO GRUPO A	36,80	R\$	-
GRUPO B	%	VALOR	
09 - Férias	11,11	R\$	-
10 - Auxílio doença	1,39	R\$	-
11 - Licença paternidade/maternidade	0,02	R\$	-
12 - Falta legais	0,28	R\$	-
13 - Acidente de trabalho	0,20	R\$	-
14 - Aviso prévio	1,94	R\$	-
15 - 13° salário	8,33	R\$	-
TOTAL DO GRUPO B	23,27	R\$	-
GRUPO C	%	VALOR	
16 - Aviso prévio indenizado	0,45	R\$	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS/RN
GABINETE DO PREFEITO

Rua Manoel Andrade, 12 – Centro - CEP: 59.270-000
CNPJ: 08.002.404/0001-26 - Telefone: (84) 3253.2209
<http://www.bomjesus.rn.gov.br>

17 - Indenização adicional	0,08	R\$	-
18 - Indenização (rescisões sem justa causa)	4,00	R\$	-
TOTAL DO GRUPO C	4,53	R\$	-
GRUPO D	%		VALOR
19 - Incidência cumulativa (Grupo A x Grupo B)	8,56	R\$	-
TOTAL DO GRUPO D	8,56	R\$	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	73,16	R\$	-
VALOR DA MÃO DE OBRA		R\$	-
4 - INSUMOS			VALOR
01 - Uniforme		R\$	-
02 - Vale transporte		R\$	-
03 - Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		R\$	-
04 - Seguro de vida em grupo		R\$	-
05 - Exame médico		R\$	-
06 - Ticket ou vale refeição		R\$	-
07 - Reserva técnica		R\$	-
TOTAL DOS INSUMOS		R\$	-
5 - DEMAIS COMPONENTES	%		VALOR
01 - Despesas administrativas/operacionais		R\$	-
02 - Lucro		R\$	-
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		R\$	-
6 - TRIBUTOS	%		VALOR
01 - ISSQN	5,00		
02 - PIS	0,65		
03 - COFINS	3,00		
a) $Tributo (8,65\%) / 100 = T_o$	0,0865		
b) $(Mão de obra + Insumos + Demais componentes) = P_o$		R\$	-
c) $P_o / (1 - T_o) = P_i$		R\$	-
TOTAL DOS TRIBUTOS (Pi - Po)		R\$	-
VALOR TOTAL HOMEM/MÊS (2+3+4+5+6)		R\$	-

ASSINATURA DA PROPONENTE/ Carimbo

ANEXO VIII
Modelo – Declaração de Micro e Pequena Empresa

A empresa inscrita no CNPJ nº....., sediada (endereço completo) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF..... DECLARA, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

Cidade – (UF), ____ de ____ de 2015.

PREFEITURA DE
Bom Jesus
(nome e número da identidade do declarante)
MAIS trabalho, NOVAS conquistas