



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 105/2012**  
**PROTOCOLO Nº 6.938/2012**

O Município de Patos de Minas/MG torna público que, com base na Lei Federal nº 8.666, de 21-06-93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17-07-02, Lei Estadual nº 14.167 de 10-01-02, Decreto Municipal nº 3.401 de 06-12-10, Lei Complementar nº 123 de 14-12-06 e Portaria nº 3.148 de 17-01-12, fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR MENSAL POR LOTE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO, ENGLOBANDO ÁREA INTERNA (INCLUSIVE HOSPITALAR E ASSEMBLHADA), ÁREA EXTERNA, ESQUADRIA EXTERNA E FACHADA ENVIDRAÇADA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ENCARGOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** de acordo com o edital do Pregão Presencial nº 021/2012, devendo a proposta e documentação ser entregues na Sala de Abertura das Licitações à Rua Dr. José Olympio de Melo, nº 151, 1º andar, Eldorado no **dia 20 do mês de setembro do ano de 2012, às 13:00 horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário.

O pregão será realizado pela Pregoeira legalmente designada, tendo como Equipe de Apoio também designada pela Portaria nº 3.148 de 17 de janeiro de 2012.

Piso Mineiro C/C 54.077-3

Piso Básico Fixo – BPF C/C 57.421-X

Piso Fixo Média Compl – PFMC – C/C 57.405-8

Piso Fixo Média Compl – PFMC – C/C 31777-2

## **1. DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO, ENGLOBANDO ÁREA INTERNA (INCLUSIVE HOSPITALAR E ASSEMBLHADA), ÁREA EXTERNA, ESQUADRIA EXTERNA E FACHADA ENVIDRAÇADA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ENCARGOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, descrita e especificada nos **Anexos I e VII**.

**1.2** - O início da execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato e após o recebimento da Ordem de Serviço.

**1.3** - Os quantitativos previstos poderão ser acrescentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento, sobre o valor inicial do contrato, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **2. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**2.1** - O edital completo encontra-se disponível no site oficial deste Município: **[www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes](http://www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes)**.

**2.1.1** - Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no Diário Oficial e/ou no site



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

[www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes](http://www.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes), sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade dos licitantes.

**2.2** - Caso haja interesse em adquirir o **edital impresso**, o licitante deverá procurar o Setor de Xerox da Prefeitura, situado à Rua Dr. José Olympio de Melo, nº 151, 1º andar, onde será cobrado por folha xerocada.

**2.2.1** - A comprovação de pagamento do edital não será requisito para habilitação.

**2.3** - Se for solicitado pelo licitante (via e-mail, telefone ou fax), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

### **3. DA SESSÃO PÚBLICA**

**3.1** - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pela Pregoeira e realizada de acordo com os termos deste edital e seus anexos, pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em local, data e horário já determinados.

**3.2** - Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

**3.3** - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia a ser definido pela Pregoeira.

### **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO (ESSAS CONDIÇÕES SERÃO VERIFICADAS QUANDO DA HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO)**

**4.1** - Poderão participar do presente Pregão Presencial, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, cujo contrato social esteja em vigor, registrado na Junta Comercial, com o ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

**4.2** - A participação na licitação importa total submissão dos proponentes às condições deste edital.

**4.3** - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório.

**4.4** - Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

**4.4.1** - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**4.4.2** - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

**4.4.3** - Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação.

**4.4.4** - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

**4.4.5** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

**4.4.6** - Empresa que possuírem sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com o Município há menos de 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data da publicação deste edital.



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

**4.5** - A observância das vedações do item 4.4 e sub-itens, é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**4.6** - É obrigatória a VISITA TÉCNICA, ocasião em que serão fornecidos aos presentes os Atestados de Visita Técnica, documento indispensável a ser apresentado no ENVELOPE Nº 02 - "Documentação", conforme exigência constante do item 9.2.

**4.6.1** - A finalidade das visitas é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

**4.6.2** - As visitas deverão acontecer entre os dias 11/09/2012 e 13/09/2012, acompanhadas por servidor designado pelo Município, conforme informado no Termo de Referência (Anexo VII). Cada licitante será responsável por seu transporte.

**4.6.2.1** - Dia 11/09/2012 às 09:00h, visita aos locais pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada pela Sra. Maria de Lourdes Ferreira.

**4.6.2.2** - Dia 12/09/2012 às 09:00h, visita aos locais pertencentes à Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, acompanhada pela Sra. Maria Ângela Alves Teixeira Melo.

**4.6.2.3** - Dia 13/09/2012 às 13:00h, visita aos locais pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada pela Sra. Eunice Silvério da Cruz Rosa.

**4.6.3** - Cada licitante deverá nomear um representante, por meio de documento, com autorização para realizar as visitas e receber o Atestado. É vedada a representação de mais de uma empresa pela mesma pessoa.

**4.6.3.1** - As empresas poderão ser representadas por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de cópia simples e original ou cópia autenticada do documento de identidade.

**4.6.3.2** - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular, ou por carta de credenciamento, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários, **acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual,** juntamente com cópia simples e original ou cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador.

**4.6.4** - Alegações posteriores relacionadas ao desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## **5. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PREGOEIRA ANTES DE SE INICIAR A SESSÃO – FORA DOS ENVELOPES)**

**5.1** - No dia, hora e local designados no edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto à Pregoeira.

**5.2** - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão Presencial por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de cópia simples e original ou cópia autenticada do documento de identidade.

**5.2.1** - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo IV**, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão,



## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

**acompanhado ainda de cópia simples e original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual,** juntamente com cópia simples e original ou cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador.

**5.3** - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Pregoeira implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

**5.4** - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**5.5** - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do mesmo no certame. Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

### **6. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**6.1** - Após encerrada a fase de credenciamento, a condição de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, em que conste a condição de ME ou EPP, emitida em no máximo 60 dias da data de abertura da licitação e;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo V**.

**6.2** - A condição disposta no item 6 deverá ser comprovada pelos licitantes, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

### **7. PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO**

**7.1** - Após o encerramento do credenciamento dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.

**7.2** - Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a **Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços** e, separadamente, **declaração** conforme modelo **Anexo II**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**7.2.1** - Não sendo apresentada a declaração conforme **Anexo II** sendo possível a impressão da declaração na sessão do Pregão, o representante devidamente credenciado, poderá preencher e assinar tal Declaração.

**7.2.2** - Os licitantes que enviarem os envelopes, "**Documentação de Habilitação**" e "**Proposta de Preços**", **sem representante credenciado**, deverão encaminhar, em envelope separado, a **declaração acima, assim terão sua proposta escrita aceita**. No entanto, a ausência de representante implicará na desistência de ofertar lances verbais e de manifestar sua intenção de interpor recurso administrativo quanto às decisões tomadas neste certame licitatório.



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**7.3** - O Setor de Licitações não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local, data e horário definido neste edital.

**7.4** - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

**7.5** - Recebidos os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, a Pregoeira procederá à conferência e rubrica destes e passará para conferência e rubrica dos representantes presentes.

**7.6** - Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

**8. DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (ENVELOPE Nº 01)**

**8.1** - As propostas deverão ser apresentadas em envelope devidamente lacrado, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**  
**PREGÃO N.º: 021/2012**  
**DATA DE ABERTURA: 20/09/2012**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: (citar o nome da empresa)**  
**ENVELOPE N.º 01: "PROPOSTA"**

**8.2** - O Município de Patos de Minas fornecerá a cada licitante, modelo de Proposta de Preços (**Anexo I**), que o licitante apresentará preenchido, em todos os campos, em português, por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal, na forma do Anexo I deste edital.

**8.3** - Não serão consideradas as propostas apresentadas por e-mail, telex, fac-símile, e telegrama, em nenhuma situação.

**8.4** - Nos preços apresentados deverão estar consignados salários, fretes, tributos, contribuições, transporte, mão-de-obra, materiais, equipamentos, utensílios e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito atendimento do objeto deste processo.

**8.5** - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

**8.6** - Quando for o caso, se a especificação técnica de determinado item utilizar a terminologia “aproximadamente” ou “aproximado(a)”, a medida dos materiais ofertados pelo licitante obrigatoriamente deverá estar compreendida no intervalo entre 5 % (cinco por cento) acima e 5 % (cinco por cento) abaixo da medida descrita na especificação do item, inclusos os limites do intervalo.

**8.7** - Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todas os licitantes, a Administração procederá na forma do parágrafo 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

**8.8 - A Proposta de Preços deverá conter:**

**8.8.1** - Nome ou razão social, endereço, telefone, fax, e-mail, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto.

**8.8.1.1** - O número do CNPJ deve ser o do estabelecimento do licitante que emitirá a nota fiscal referente ao objeto licitado, indicação essa, indispensável para emissão do





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

termo contratual, empenho da despesa e realização do pagamento nos termos do Item 17, deste edital.

**8.8.2** - Deverão estar inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. A omissão de qualquer despesa necessária ao atendimento do objeto será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**8.8.3** - A descrição completa, detalhada e individualizada de todos os itens cotados seguindo necessariamente o modelo constante do Anexo I deste edital, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme modelo constante do **Anexo I**, deste edital.

**8.8.3.1** - **A Proposta de Preço deverá ser elaborada incluindo todos os materiais, equipamentos, utensílios e encargos inerentes à prestação do serviço.**

**8.8.3.2** - **Deverá estar junto à Proposta de Preço, dentro do Envelope nº 01, Planilha de Formação de Preço, conforme Anexo VIII, tabela demonstrando a composição de custo dos materiais, equipamentos e utensílios – planilha e tabela devidamente preenchidas – e cópia da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho pertinente à categoria dos empregados.**

**8.8.3.3** - **A tabela demonstrando a composição de custo dos materiais, equipamentos e utensílios, a ser apresentada junto à Proposta de Preço, deverá conter a identificação do material, equipamento ou utensílio, a marca, o quantitativo e os preços unitários e totais, devendo ser elaborada uma tabela para cada local, assim como a Planilha de Formação de Preço.**

**8.8.4** - Validade da proposta, não podendo ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data de abertura da mesma.

**8.8.5** - Caso este prazo não esteja expressamente indicado na Proposta de Preços, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**8.8.5.1** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**8.8.5.2** - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Município de Patos de Minas.

**8.8.5.3** - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

**8.9** - A apresentação da Proposta de Preços na licitação será considerada como evidência de que o licitante examinou completamente o edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve do MUNICÍPIO informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, e considera que o edital desta licitação lhe permitiu preparar a Proposta de Preços de maneira completa e totalmente satisfatória.

**8.10** - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

**8.11** - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**8.12** - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações dos itens ofertados ou qualquer condição que



## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, nem serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

**8.13** - Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

**8.14** - A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**8.15** - **Serão desclassificadas as propostas que não tenham atendido às condições estabelecidas nos subitens 8.8.3, 8.8.3.1, 8.8.3.2, 8.8.3.3 e 8.9 e que apresentem valor acima do preço máximo estipulado na Proposta de Preços (Anexo I).**

**8.16** - A Proposta de Preços poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

**8.17** - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada. A proposta deverá conter o preço unitário e total, observados os preços máximos unitários e totais fixados.

### **9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**

**9.1** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope devidamente lacrado, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**  
**PREGÃO N.º: 021/2012**  
**DATA DE ABERTURA: 20/09/2012**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: (citar o nome da empresa)**  
**ENVELOPE N.º 02: "DOCUMENTAÇÃO"**

**9.2** - O ENVELOPE Nº 2, devidamente lacrado, deverá conter:

**9.2.1** - PARA OS LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NESTE MUNICÍPIO:

a) Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) emitido pelo Município de Patos de Minas/MG em vigor; **sendo que o ramo de atividade deverá ser compatível ao objeto deste edital;**

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, emitida pelo órgão competente em vigor;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

e) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo (Anexo III);**

f) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (2011). O Balanço e as Demonstrações deverão ser apresentados por cópias reprográficas das páginas do Livro Diário, onde se encontram transcritos, acompanhados de cópias reprográficas de seu Termo de Abertura e Encerramento e comprobatório do registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em Diário Oficial ou em jornal.



## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em cópias extraídas do livro digital, o Recibo de Entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil, o Balanço Patrimonial, as Demonstrações Contábeis, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA). Caso não o livro digital ainda não tenha sido autenticado pela Junta Comercial poderá ser apresentado o protocolo de envio.

As empresas recém-constituídas (**2012**) que ainda não possuem Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Termo de Abertura e o Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas acima (assinaturas, registros, etc).

g) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um).

Caso os índices da Análise Contábil-Financeira não atinjam o valor mínimo acima indicado, ou caso a empresa seja recém constituída (**2012**), poderá ser apresentado, para a avaliação da situação financeira, documento arquivado na Junta Comercial, ou equivalente demonstrativo de que a proponente possui Capital Social Integralizado igual ou superior a 10% (dez) por cento da contratação (**R\$ 75.879,90**), devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, na forma da lei;

h) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executa(ou) satisfatoriamente serviços de limpeza, conservação, desinfecção e higienização, compatível com as características, quantidades e qualidade de serviços prestados, com o objeto dessa licitação, observando-se que tal (is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Nome da empresa que prestou o(s) serviço(s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente)

i) Atestados de Visita Técnica, conforme **Anexo IX**. As visitas técnicas são obrigatórias e serão realizadas entre os dias 11/09/2012 e 13/09/2012, oportunidade em que os responsáveis pelos órgãos irão emitir os Atestados de Visita Técnica. Cada licitante deverá nomear um representante, por meio de documento, com autorização para realizar as visitas e receber o Atestado, conforme item 4.6.3 e subitens.

j) Declaração de Disponibilidade, conforme **Anexo X**.





## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

### **9.2.2 - PARA OS LICITANTES AINDA NÃO CADASTRADOS NESTE MUNICÍPIO:**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente.

b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrada e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

e) Prova de Inscrição no CNPJ;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, emitida pelo órgão competente em vigor;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em vigor;

j) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

k) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá abranger quaisquer tributos municipais. Em caso de divisão da fiscalização tributária deverão ser apresentadas certidões relativas aos tributos mobiliários e imobiliários em vigor;

l) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede ou domicílio do licitante. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

m) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo (**Anexo III**);

n) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (**2011**). O Balanço e as Demonstrações deverão ser apresentados por cópias reprográficas das páginas do Livro Diário, onde se encontram transcritos, acompanhados de cópias reprográficas de seu Termo de Abertura e Encerramento e comprobatório do registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em Diário Oficial ou em jornal.

As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em cópias extraídas do livro digital, o Recibo de Entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil, o Balanço Patrimonial, as Demonstrações Contábeis, os Termos de Abertura e



## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA). Caso não o livro digital ainda não tenha sido autenticado pela Junta Comercial poderá ser apresentado o protocolo de envio.

As empresas recém-constituídas (**2012**) que ainda não possuem Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Termo de Abertura e o Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas acima (assinaturas, registros, etc).

o) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um).

Caso os índices da Análise Contábil-Financeira não atinjam o valor mínimo acima indicado, ou caso a empresa seja recém constituída (**2012**), poderá ser apresentado, para a avaliação da situação financeira, documento arquivado na Junta Comercial, ou equivalente demonstrativo de que a proponente possui Capital Social Integralizado igual ou superior a 10% (dez) por cento da contratação (**R\$ 75.879,90**), devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, na forma da lei;

p) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante executa(ou) satisfatoriamente serviços de limpeza, conservação, desinfecção e higienização, compatível com as características, quantidades e qualidade de serviços prestados, com o objeto dessa licitação, observando-se que tal (is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Nome da empresa que prestou o(s) serviço(s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente)

q) Atestados de Visita Técnica, conforme **Anexo IX**. As visitas técnicas são obrigatórias e serão realizadas entre os dias 11/09/2012 e 13/09/2012, oportunidade em que os responsáveis pelos órgãos irão emitir os Atestados de Visita Técnica. Cada licitante deverá nomear um representante, por meio de documento, com autorização para realizar as visitas e receber o Atestado, conforme item 4.6.3 e subitens.

r) Declaração de Disponibilidade, conforme **Anexo X**.

**9.2.3 - O objeto social descrito no ato constitutivo referente às alíneas a), b), c) ou d) deste subitem (9.2.2) deverão possuir ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.**

**9.3 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, na ordem retromencionada. Não serão aceitos protocolos de pedidos**



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**9.4** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido juntamente com estas, o seu original, para autenticação por parte desta Equipe de Apoio – Setor de Licitação, ou por publicações em órgão da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente por esta Equipe de Apoio – Setor de Licitação, que, se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. **O licitante que pretender autenticação de documentos via Comissão de Licitação ou Pregão, o faça até às 17:30h do dia anterior à data de abertura da licitação.**

**9.4.1** - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pela Pregoeira ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

**9.5** - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para o pagamento, se for o caso):

**9.5.1** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

**9.5.2** - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;

**9.5.3** - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6** - Os licitantes participantes, que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, poderão ser inabilitados, não se admitindo complementação posterior à sessão de abertura do certame.

**9.6.1** - A Pregoeira, visando atender ao interesse público, poderá verificar e/ou atualizar dados e certidões dos licitantes, inclusive através de consulta à internet, desde que seja feita durante a própria sessão.

**9.6.2** - As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**9.7** - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**9.7.1** - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.7.2** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

**9.7.3** - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

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

**9.8** - O Município de Patos de Minas manterá em seu poder, através da Comissão de Pregão, os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 30 (trinta) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**9.9** - Eventuais falhas e omissões nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão, inclusive verificação por meio eletrônico hábil de informações e certificada pela Pregoeira.

**9.10** - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital e seus anexos, será declarada pela Pregoeira o vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**9.11** - Caso o proponente não atenda às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;

**9.12** - Na situação prevista no item acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

**9.13** - **Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação/proposta apurada pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação/desclassificação do respectivo licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.**

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**10.1** - Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**10.2** - A Pregoeira classificará o autor da proposta de **MENOR VALOR MENSAL POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**10.3** - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**10.4 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.**

**10.4.1 - Se a Pregoeira entender que o preço é inexeqüível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exeqüibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.**



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**10.4.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade de seu preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.**

**11. DOS LANCES VERBAIS**

**11.1** - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

**11.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**11.3** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante às penalidades previstas em lei.

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

**11.5** - Será concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado à Pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da Pregoeira a determinação da duração da consulta.

**11.6** - Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de menor valor, sem oferecimento de lances verbais, a Pregoeira realizará sorteio para efetuar a classificação das propostas, na forma estabelecida no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.

**11.6.1** - O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**11.6.2** - Após a etapa de lances será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.6.2.1** - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 11.6.1;

**11.6.2.2** - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será procedido o seguinte:

**a)** A ME ou EPP mais bem classificada poderá caso queira, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 11.6.2.1;

**c)** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 11.6.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**d)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no limite estabelecido no subitem 11.6.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.7** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**11.8** - Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço.

**11.9** - Para efeito do disposto no subitem 11.6.2, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

## **12. DO JULGAMENTO**

**12.1** - O critério de julgamento será o **MENOR VALOR MENSAL POR LOTE**.

**12.2** - Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais a Pregoeira verificará se os valores ofertados estão compatíveis com os estabelecidos nos preços de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

**12.2.1** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**12.2.2** - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, desde que a proposta atenda a todos os termos do edital, caberá à Pregoeira, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado ou prosseguir com o certame.

**12.3** - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**12.4** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**12.4.1** - **O licitante vencedor deverá apresentar nova Planilha de Formação de Preço (Anexo VIII), inclusive nova tabela de composição de custo dos materiais, equipamentos e utensílios, e nova Proposta de Preços (Anexo I), devidamente ajustadas ao valor final de cada lote, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação e convocação imediata do segundo colocado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.**

**12.4.2** - O prazo para entrega da nova proposta, tabela e planilha poderá ser prorrogado, por igual período, a pedido do licitante, com justificativa aceita pela Pregoeira.

**12.4.3** - Para fins de adequação dos valores unitários da Proposta de Preços, da tabela de composição de custo dos materiais, equipamentos e utensílios, e da Planilha de Formação de Preço ajustadas, o licitante poderá:

a) aplicação de desconto percentual linear nos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial;

b) readequação não linear dos preços unitários, a critério do licitante, respeitado como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial.

**12.5** - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, 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, para o qual apresentou proposta.

**12.6** - 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 de Pregão.

**12.7** - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

**12.8** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

**12.9** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, relativos ao Pregão, a Pregoeira poderá devolver, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.1.1** - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando a Pregoeira puder decidir de plano.

**13.2** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.3** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**13.4** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**13.5** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.6** - O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**14.2** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

### **15. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**15.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, e da proposta aceita.

**15.1.1** - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

**15.1.2** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

**15.1.3** - Para assinatura do contrato/instrumento equivalente, poderá ser solicitado do licitante vencedor cópia autenticada de N.F(s) que comprove(m) a prestação do



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

serviço do objeto informado no Atestado de Capacidade Técnica, que deverá (ão) ser entregue(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da solicitação, sob pena de não assinatura do contrato/instrumento equivalente e demais sanções legais.

**15.2** - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da comunicação para tal.

**15.3** - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## **16. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

### **16.1 - São obrigações da CONTRATADA:**

**16.1.1** - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato/instrumento equivalente;

**16.1.2** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

**16.1.3** - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

**16.1.4** - Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;

**16.1.5** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao contrato a Lei nº 8.078 de 11/09/90, em especial os art. 14 e 20;

**16.1.6** - Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato/instrumento equivalente, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Município de Patos de Minas;

**16.1.7** - Prestar o serviço, de acordo com o especificado neste **edital e seus anexos**, a partir da data de assinatura do contrato/instrumento equivalente e recebimento da Ordem de Serviço;

**16.1.8** - Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a prestação dos serviços seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total e parcial;

**16.1.9** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto aos serviços contratados;

**16.1.10** - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**16.1.11** - Prestar esclarecimentos à Administração Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

**16.1.12** - Responsabilizar-se pelas providências judiciais e/ou extrajudiciais para a solução de questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas;

**16.1.13** - Responsabilizar-se diretamente por todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato promovidas por seus empregados, prepostos, ou



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

terceiros contratados, eximindo em absoluto a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade referente à estas ações;

**16.1.14** - Na hipótese de que, seja direta ou indiretamente acionada judicialmente a CONTRATANTE em processos trabalhistas ou de qualquer outra natureza, promovidos por empregados, prepostos e/ou de qualquer forma, terceiros vinculados à CONTRATADA, esta, terá os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas em seu nome e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a CONTRATANTE for excluída da lide pela Justiça desta responsabilidade, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso necessário, na forma da Lei.

#### **16.2- São obrigações da CONTRATANTE:**

**16.2.1** - Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços licitados, dando todas as condições para o adequado desempenho do contrato;

**16.2.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto do contrato;

**16.2.3** - Emitir nota de empenho e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

**16.2.4** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo sustar ou recusar o serviço em desacordo com as especificações.

**16.2.5** - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado no contrato, prazo para corrigi-la.

#### **16.3 - Da GARANTIA do contrato:**

**16.3.1** - Para garantia do fiel cumprimento do contrato, a empresa vencedora deverá recolher na Prefeitura do Município de Patos de Minas, a garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, optando pelas modalidades de garantia previstas no § 1º, do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, com validade até 31 de dezembro de 2012, que deverá ser feito junto a Diretoria de Tesouraria;

**16.3.2** - Se a modalidade de garantia escolhida estipular vencimento com prazo certo, obriga-se o licitante vencedor a obter sua renovação ou substituição, sob pena de rescisão contratual com perdas e danos em favor do Município;

**16.3.3** - As despesas relativas a prestação da garantia correrão por conta da CONTRATADA;

**16.3.4** - A garantia dada pela CONTRATADA não exime de ainda ter que suportar, a favor da CONTRATANTE, as importâncias que a excederem, não podendo opô-la de qualquer forma em caso de eventuais cobranças pelo Município;

**16.3.5** - A garantia depositada pela CONTRATADA responderá pelos débitos da CONTRATADA, inclusive as eventuais multas contratuais, e somente será restituída após o término do contrato;

**16.3.6** - Na hipótese de a caução ser reduzida, em relação a multas e penalidades aplicadas, deverá a CONTRATADA completá-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação a ser feita pelo Município;

**16.3.7** - Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia e/ou complementação da mesma, para o caso de utilização de fiança bancária ou seguro-garantia. No caso de repactuações a CONTRATADA deverá a aumentar a garantia prestada de modo que esta continue a representar 5% (cinco por cento) do valor do contrato.



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**17. DO PAGAMENTO/FATURAMENTO/RETENÇÕES**

**17.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal no setor competente, fazendo constar das mesmas, discriminação, quantitativo, preço unitário e preço total dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça do Trabalho (CNDT) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, bem como os comprovantes de pagamento dos salários e de quaisquer outros encargos incidentes na relação entre CONTRATADA e seus empregados (GFIP), do mês imediatamente anterior à execução do serviço. Deverá ser apresentado, também, relatório de frequência devidamente assinado pelo responsável do local, atestando a assiduidade conforme apresentado no registro de ponto da CONTRATADA.

**17.2** - A não apresentação da documentação supra referente ao mês anterior ao pagamento dentro do prazo estabelecido, justificará a retenção do pagamento da fatura até a apresentação das cópias comprobatórias.

**17.3** - Em cumprimento ao art. 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores, e Instruções Normativas vigentes no período da contratação editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços.

**17.3.1** - Como decorrência da retenção, a CONTRATANTE obriga-se à recolher ao INSS a importância retida em nome da CONTRATADA, por meio de documento de arrecadação identificado com a inscrição do estabelecimento da empresa CONTRATADA no CNPJ/MF e com a razão social da empresa CONTRATANTE e CONTRATADA, até o dia dois do mês seguinte ao da data da emissão da fatura, ou no primeiro dia útil subsequente, se não houver expediente bancário no dia dois.

**17.3.2** - Na emissão da fatura, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, observadas as regras das Instruções editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**17.3.3** - A falta de destaque do valor de retenção no documento autoriza que a CONTRATANTE proceda a devida retenção sobre o título de cobrança ou o devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

**17.3.4** - A CONTRATADA deverá apresentar planilha que comprove a parte de fornecimento de material discriminada na nota fiscal de serviço.

**17.4** - Em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003, a CONTRATADA deverá destacar alíquota correspondente ao serviço prestado observando a Tabela I da referida Lei, calculada sobre o valor bruto da nota fiscal.

**17.4.1** - Na emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor do imposto, no campo específico, observada a legislação pertinente.

**17.4.2** - A falta de destaque do valor do imposto no documento fiscal autoriza que a CONTRATANTE proceda ao devido desconto sobre o título de cobrança ou devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

**17.5** - Deverá ser destacada na nota fiscal a retenção do IR conforme RIR vigente.

**17.6** - As retenções e destaques previstos acima, relativas ao INSS e IR, não se aplicam às empresas optantes pelo Simples Nacional, desde que devidamente comprovada esta opção quando da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) .

**17.7** - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou





## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

inadimplência contratual, de acordo com as obrigações estabelecidas na Cláusula Terceira.

**17.8** - A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

**17.9** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

**17.10** - As notas fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ/CPF indicado pela empresa/licitante em sua Proposta de Preços (Anexo I do edital), conforme subitem 8.8.1.1 do edital e documentos apresentados para habilitação, conforme item 9.5 e subitens 9.5.1, 9.5.2 e 9.5.3 do edital.

### **18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**18.1** - As despesas decorrentes da prestação do serviço, objeto desta licitação, correrão no exercício de **2012** à conta das seguintes Dotações Orçamentárias **informadas pelos órgãos requisitantes conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias** e, nos exercícios seguintes, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias, para atender as despesas da mesma natureza:

- 08.02..08.244.006.2.289.3.3.90.34 - MANUTENÇÃO DO CRAS E DO PAIF
- 08.02..08.244.006.2.289.3.3.90.39 - MANUTENÇÃO DO CRAS E DO PAIF
- 08.02..08.243.006.2.091.3.3.90.34 - MANUTENÇÃO DO CREAS
- 08.02..08.243.006.2.091.3.3.90.39 - MANUTENÇÃO DO CREAS
- 10.02..12.365.011.2.140.3.3.90.34 - DESENV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - C.M.E.I.s
- 10.02..12.365.011.2.140.3.3.90.39 - DESENV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - C.M.E.I.s
- 10.02..12.365.011.2.142.3.3.90.34 - DESENV.EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA
- 10.02..12.365.011.2.142.3.3.90.39 - DESENV.EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA
- 10.02..12.361.011.2.169.3.3.90.34 - MAN.REVIT.DAS ESCOLAS DO MEIO RURAL
- 10.02..12.361.011.2.169.3.3.90.39 - MAN.REVIT.DAS ESCOLAS DO MEIO RURAL
- 10.02..12.361.011.2.170.3.3.90.34 - MANUT.E REVIT.DAS ESCOLAS DO MEIO URBANO
- 10.02..12.361.011.2.170.3.3.90.39 - MANUT.E REVIT.DAS ESCOLAS DO MEIO URBANO
- 10.01..12.364.013.2.390.3.3.90.34 - MAN. CONVÊNIO COM UFU - CAMPUS PATOS DE MINAS
- 10.01..12.364.013.2.390.3.3.90.39 - MAN. CONVÊNIO COM UFU - CAMPUS PATOS DE MINAS
- 09.01..10.301.016.2.106.3.3.90.34 - MAN.CENTRO REF. INTEGRADO - VIVA VIDA
- 09.01..10.301.016.2.106.3.3.90.39 - MAN.CENTRO REF. INTEGRADO - VIVA VIDA
- 09.01..10.301.016.2.107.3.3.90.34 - MANUT. UNID. DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
- 09.01..10.301.016.2.107.3.3.90.39 - MANUT. UNID. DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
- 09.01..10.302.015.2.104.3.3.90.34 - MANUT.SERV. REGULA.COMPL.REG.SUS MUNIC.
- 09.01..10.302.015.2.104.3.3.90.39 - MANUT.SERV. REGULA.COMPL.REG.SUS MUNIC.

### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS**

#### **19.1 – AOS LICITANTES:**

**19.1.1** - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município de Patos de Minas, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 20% e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, **o ADJUDICATÁRIO que:**

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**19.1.2** – Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.

**19.2 – À CONTRATADA:**

**19.2.1** - Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório.

**19.2.2** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela recusa em recebê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

b) advertência escrita pelo descumprimento de cláusulas contratuais;

c) multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 03 (três) dias úteis, caracterizando inexecução parcial.

d) multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo.

e) multa até o percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de cláusulas contratuais.

f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

g) 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 o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**19.2.3** - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

**20. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**20.1** - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão. **Não serão aceitas impugnações via fax, telex, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio que não a apresentação original da impugnação devidamente protocolizada no Setor de Protocolo do Município de Patos de Minas, juntamente acompanhada de cópia do contrato social, documento de identidade e procuração, caso seja representante.**

**20.1.1** - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil contado da sua protocolização.

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



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento de seus termos.

**21.2** - Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, ou retificações aos documentos, após sua apresentação.

**21.3** - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**21.4** - É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento, suspender a sessão pública para promover diligências e consultas destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando a decisão aos licitantes.

**21.5** - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.6** - É vedada a desistência de proposta após sua abertura, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio – Setor de Licitação.

**21.7** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o valor poderá ser alterado, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração da aquisição, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**21.8** - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente a prestação do serviço o objeto deste Pregão.

**21.9** - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

**21.10** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Município de Patos de Minas.

**21.11** - A Administração Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, não cabendo aos licitantes direito a indenização.

**21.12** - No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.13** - Todos os horários estabelecidos no edital observarão para todos os efeitos o horário de Brasília.

**21.14** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, o Foro competente será o da Comarca de Patos de Minas- MG.

**21.15** - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira, no Município de Patos de Minas,



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

no endereço Rua Dr. José Olympio de Melo, nº 151, 2º andar, Eldorado, na sala da Comissão de Pregão até 03 (três) dias úteis anteriores à data de início dos trabalhos licitatórios, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones 0-xx-(34) 3822-9604/9607/9605 ou pelo e-mail [licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br](mailto:licitacoes@patosdeminas.mg.gov.br).

**21.16** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Pregão, dentro dos seus limites legais.

**21.17** - Fazem parte integrante e inseparável deste edital:

**Anexo I** - Proposta de Preços;

**Anexo II** - Declaração Referente à Habilitação;

**Anexo III** - Declaração da empresa, conforme disposto no Inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

**Anexo IV** - Modelo de Carta de Credenciamento;

**Anexo V** - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006;

**Anexo VI** - Minuta de Contrato;

**Anexo VII** - Termo de Referência;

**Anexo VIII** - Modelo de Planilha de Formação de Preço;

**Anexo IX** - Modelo de Atestado de Visita Técnica;

**Anexo X** - Modelo de Declaração de Disponibilidade.

Patos de Minas, 01 de junho de 2012.

---

**Pregoeira**



***Município de Patos de Minas***  
***Secretaria Municipal de Administração***

**ANEXO II - DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 105/2012**  
**PROTOCOLO N° 6.938/2012**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., CNPJ  
n°....., declara, sob as penas da Lei, que atende plenamente  
todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial n°  
021/2012.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 105/2012**  
**PROTOCOLO N° 6.938/2012**

Declaramos para os devidos fins de comprovação junto ao Município de Patos de Minas, que cumprimos as disposições referentes ao Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Patos de Minas, ..... de ..... de .....

Razão Social do Licitante: .....

CNPJ: .....

Nome do Representante Legal: .....

Assinatura: .....

CPF: .....

\* Este documento deve ser assinado por sócio, diretor e ou procurador que tenha poderes para tal investidura\*



***Município de Patos de Minas***  
***Secretaria Municipal de Administração***

**ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 105/2012**  
**PROTOCOLO N° 6.938/2012**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Patos de Minas (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).Local, data e assinatura

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA E ASSINATURA**

**RECONHECER FIRMA**

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO - FORA DO ENVELOPE)



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 105/2012**  
**PROTOCOLO Nº 6.938/2012**

**DECLARAÇÃO**

A EMPRESA .....  
....., sediada a Rua.....,  
nº....., Bairro....., CEP.....,  
em..... estado ....., inscrita no CNPJ sob nº  
....., neste ato representada pelo(a) Sr(a).  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
....., inscrito(a) no CPF sob nº.....,  
DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como..... (MICROEMPRESA?,  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE?) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de  
dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não  
se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Patos de Minas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social: .....

CNPJ.....

Nome Representante Legal .....

CPF .....

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

CARIMBRO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO - FORA DO ENVELOPE)



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 105/2012**  
**PROTOCOLO Nº 6.938/2012**

**MINUTA DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO, ENGLOBANDO ÁREA INTERNA (INCLUSIVE HOSPITALAR E ASSEMBLHADA), ÁREA EXTERNA, ESQUADRIA EXTERNA E FACHADA ENVIDRAÇADA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ENCARGOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS E A EMPRESA/LICITANTE.....**

*(PODERÁ SER MODIFICADO PARA MELHOR ADEQUAÇÃO ao interesse público)*

Aos ...dias do mês de .... do ano de ....., sede do Município de Patos de Minas, situada a Rua Dr. José Olympio de Melo, 151 – Eldorado, nesta cidade, compareceram de um lado, a Sra. Maria Beatriz de Castro Alves Savassi, brasileira, casada, pedagoga, CPF nº 812.795.746-15, residente e domiciliada à Rua Olegário Maciel, nº 208, bairro: Centro, CEP 38.700-122, no uso das atribuições que a permitem representar o Município de Patos de Minas, CNPJ nº 18.602.011/0001-07, e doravante designada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa/Licitante ....., CNPJ/ CPF nº ....., estabelecida na cidade de .... na ...., que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., CPF nº ....., nacionalidade ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., órgão expedidor ....., daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA e tem entre si, justo e contratado e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Procuradoria Geral do Município, atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666, de 21/Junho/1993, em conformidade com o constante do Processo de Licitação nº 105/2012 e Protocolo nº 6.938 de 01 de junho de 2012, o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/Junho/1993 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/Julho/2002, Lei Estadual nº 14.167 de 10/Janeiro/2002, Decreto Municipal nº 3.401 de 06/dezembro/2010, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO, ENGLOBANDO ÁREA INTERNA (INCLUSIVE HOSPITALAR E ASSEMBLHADA), ÁREA EXTERNA, ESQUADRIA EXTERNA E FACHADA ENVIDRAÇADA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ENCARGOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, conforme itens constantes dos Anexos I e VII, parte integrante deste instrumento, em quantitativos a serem informados pela CONTRATANTE, através de requisições.

**Parágrafo primeiro** – É facultado à CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, na forma do parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Parágrafo segundo** – Os quantitativos previstos poderão ser acrescentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor inicial do contrato, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo terceiro** – A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo de Licitação nº 105/2012 e Protocolo nº 6.938 de 01 de junho de 2012, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariarem:

a) PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012;

b) Proposta e Documentos que o acompanham, firmados pela CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE, na data de abertura dos envelopes do respectivo processo licitatório.

**Parágrafo quarto** – A prestação dos serviços ora contratadas foram objeto de licitação, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, sob a modalidade mencionada na alínea “a” do parágrafo 3º desta cláusula.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços licitados, dando todas as condições para o adequado desempenho do presente contrato;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do presente contrato;

c) Emitir nota de empenho e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo sustar ou recusar o serviço em desacordo com as especificações.

e) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando – lhe, quando não pactuado neste contrato, prazo para corrigi-la.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato/instrumento equivalente;

b) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

c) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

d) Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;

e) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei nº 8.078 de 11/09/90, em especial os art. 14 e 20;

f) Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato/instrumento equivalente, renovando periodicamente os documentos fiscais junto ao Sistema de Cadastramento do Município de Patos de Minas;

g) Prestar o serviço, de acordo com o especificado no **edital e seus anexos**, a partir da data de assinatura do contrato/instrumento equivalente e recebimento da Ordem de Serviço;

h) Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a prestação dos serviços seja realizada com esmero e perfeição





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total e parcial;

i) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto aos serviços contratados;

j) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

k) Prestar esclarecimentos à Administração Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

l) Responsabilizar-se pelas providências judiciais e/ou extrajudiciais para a solução de questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas;

m) Responsabilizar-se diretamente por todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato promovidas por seus empregados, prepostos, ou terceiros contratados, eximindo, em absoluto a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade referente à estas ações;

n) Na hipótese de que, seja direta ou indiretamente acionada judicialmente a CONTRATANTE em processos trabalhistas ou de qualquer outra natureza, promovidos por empregados, prepostos e/ou de qualquer forma, terceiros vinculados à CONTRATADA, esta, terá os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas em seu nome e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a CONTRATANTE for excluída da lide pela Justiça desta responsabilidade, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso necessário, na forma da Lei.

**CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DO CONTRATO:**

a) Para garantia do fiel cumprimento do contrato, a empresa vencedora deverá recolher na Prefeitura do Município de Patos de Minas, a garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, optando pelas modalidades de garantia previstas no § 1º, do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, com validade até 31 de dezembro de 2012, que deverá ser feito junto a Diretoria de Tesouraria;

b) Se a modalidade de garantia escolhida estipular vencimento com prazo certo, obriga-se o licitante vencedor a obter sua renovação ou substituição, sob pena de rescisão contratual com perdas e danos em favor do Município;

c) As despesas relativas a prestação da garantia correrão por conta da CONTRATADA;

d) A garantia dada pela CONTRATADA não exime de ainda ter que suportar, a favor da CONTRATANTE, as importâncias que a excederem, não podendo opô-la de qualquer forma em caso de eventuais cobranças pelo Município;

e) A garantia depositada pela CONTRATADA responderá pelos débitos da CONTRATADA, inclusive as eventuais multas contratuais, e somente será restituída após o término do contrato;

f) Na hipótese de a caução ser reduzida, em relação a multas e penalidades aplicadas, deverá a CONTRATADA completá-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação a ser feita pelo Município.

g) Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia e/ou complementação da mesma, para o caso de utilização de fiança bancária ou seguro-garantia. No caso de



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

repactuações a CONTRATADA deverá a aumentar a garantia prestada de modo que esta continue a representar 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO**

O presente contrato vigorará da **data de sua assinatura até 31/12/2012**, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO / REAJUSTE / REEQUILIBRIO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**Parágrafo primeiro** – O reajuste deste contrato será permitido, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação. Cabe a CONTRATADA apresentar, juntamente com sua solicitação, a demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de formação de preço, do novo acordo ou convenção coletiva e da variação do IGPM (FGV), fundamentando o reajuste.

I - A aplicação do IGPM (FGV) será utilizada para o reajuste dos materiais, equipamentos e utensílios, sendo o custo da mão de obra reajustado conforme o novo acordo ou convenção coletiva.

II - Os efeitos financeiros do reajuste são devidos a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

III - É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial. Quando se tornarem obrigatórios ou extintos por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva sua inclusão ou exclusão será feita através de reequilíbrio econômico financeiro.

IV - Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus, e não forem solicitados oportunamente durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**Parágrafo segundo** – O reequilíbrio econômico financeiro da prestação dos serviços desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 8.666/93. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II – O reequilíbrio econômico financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da



## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV - Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela recusa em recebê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

b) advertência escrita pelo descumprimento de cláusulas contratuais;

c) multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 03 (três) dias úteis, caracterizando inexecução parcial.

d) multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo.

e) multa até o percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de cláusulas contratuais.

f) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**Parágrafo único** - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas a juízo da Administração.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo único** - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

### **CLÁUSULA NONA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO**

O presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo único** - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no órgão de imprensa oficial.



## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e que de tudo dará ciência a CONTRATADA (art. 67 de Lei nº 8.666/93).

**Parágrafo primeiro** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas (art. 70, da Lei nº 8.666/93).

**Parágrafo segundo** - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO/FATURAMENTO/RETENÇÕES**

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal no setor competente, fazendo constar das mesmas, discriminação, quantitativo, preço unitário e preço total dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE, acompanhada das seguintes comprovações: regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça do Trabalho (CNDT) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, bem como os comprovantes de pagamento dos salários e de quaisquer outros encargos incidentes na relação entre CONTRATADA e seus empregados (GFIP), do mês imediatamente anterior à execução do serviço. Deverá ser apresentado, também, relatório de frequência devidamente assinado pelo responsável do local, atestando a assiduidade conforme apresentado no registro de ponto da CONTRATADA.

A não apresentação da documentação supra referente ao mês anterior ao pagamento dentro do prazo estabelecido, justificará em retenção do pagamento da fatura até a apresentação das cópias comprobatórias.

Em cumprimento ao art. 31 da Lei nº 8.212/91, e alterações posteriores, e Instruções Normativas vigentes no período da contratação editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços.

**Parágrafo primeiro** - Como decorrência da retenção, a CONTRATANTE obriga-se à recolher ao INSS a importância retida em nome da CONTRATADA, por meio de documento de arrecadação identificado com a inscrição do estabelecimento da empresa CONTRATADA no CNPJ/MF e com a razão social da empresa CONTRATANTE e CONTRATADA, até o dia dois do mês seguinte ao da data da emissão da fatura, ou no primeiro dia útil subsequente, se não houver expediente bancário no dia dois.

**Parágrafo segundo** - Na emissão da fatura, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, observadas as regras das Instruções editadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**Parágrafo terceiro** - A falta de destaque do valor de retenção no documento autoriza que a CONTRATANTE proceda a devida retenção sobre o título de cobrança ou o devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

**Parágrafo quarto** - A CONTRATADA deverá apresentar planilha que comprove a parte de fornecimento de material discriminada na nota fiscal de serviço.

Em cumprimento ao Código Tributário Municipal e aos dispostos na Lei Complementar nº 204 de 22 de dezembro de 2003, a CONTRATADA deverá destacar alíquota correspondente ao serviço prestado observando a Tabela I da referida Lei, calculada sobre o valor bruto da nota fiscal.



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

**Parágrafo quinto** - Na emissão da nota fiscal de prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá destacar o valor do imposto, no campo específico, observada a legislação pertinente.

**Parágrafo sexto** - A falta de destaque do valor do imposto no documento fiscal autoriza que a CONTRATANTE proceda ao devido desconto sobre o título de cobrança ou devolva à CONTRATADA para que seja providenciada a adequação.

Deverá ser destacada na nota fiscal a retenção do IR conforme RIR vigente.

As retenções e destaques previstos acima, relativas ao INSS e IR, não se aplicam às empresas optantes pelo Simples Nacional, desde que devidamente comprovada esta opção quando da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is).

Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, de acordo com as obrigações estabelecidas na Cláusula Terceira.

A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

As notas fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ/CPF indicado pela empresa/licitante em sua Proposta de Preços (Anexo I do edital), conforme subitem 8.8.1.1 do edital e documentos apresentados para habilitação, conforme item 9.5 e subitens 9.5.1, 9.5.2 e 9.5.3 do edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes da prestação do serviço, objeto desta licitação, correrão no exercício de **2012** à conta das seguintes Dotações Orçamentárias **informadas pelos órgãos requisitantes conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias** e, nos exercícios seguintes, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias, para atender as despesas da mesma natureza:

- 08.02..08.244.006.2.289.3.3.90.34 - MANUTENÇÃO DO CRAS E DO PAIF
- 08.02..08.244.006.2.289.3.3.90.39 - MANUTENÇÃO DO CRAS E DO PAIF
- 08.02..08.243.006.2.091.3.3.90.34 - MANUTENÇÃO DO CREAS
- 08.02..08.243.006.2.091.3.3.90.39 - MANUTENÇÃO DO CREAS
- 10.02..12.365.011.2.140.3.3.90.34 - DESENV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - C.M.E.I.s
- 10.02..12.365.011.2.140.3.3.90.39 - DESENV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - C.M.E.I.s
- 10.02..12.365.011.2.142.3.3.90.34 - DESENV.EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA
- 10.02..12.365.011.2.142.3.3.90.39 - DESENV.EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA
- 10.02..12.361.011.2.169.3.3.90.34 - MAN.REVIT.DAS ESCOLAS DO MEIO RURAL
- 10.02..12.361.011.2.169.3.3.90.39 - MAN.REVIT.DAS ESCOLAS DO MEIO RURAL
- 10.02..12.361.011.2.170.3.3.90.34 - MANUT.E REVIT.DAS ESCOLAS DO MEIO URBANO
- 10.02..12.361.011.2.170.3.3.90.39 - MANUT.E REVIT.DAS ESCOLAS DO MEIO URBANO
- 10.01..12.364.013.2.390.3.3.90.34 - MAN. CONVÊNIO COM UFU - CAMPUS PATOS DE MINAS
- 10.01..12.364.013.2.390.3.3.90.39 - MAN. CONVÊNIO COM UFU - CAMPUS PATOS DE MINAS
- 09.01..10.301.016.2.106.3.3.90.34 - MAN.CENTRO REF. INTEGRADO - VIVA VIDA
- 09.01..10.301.016.2.106.3.3.90.39 - MAN.CENTRO REF. INTEGRADO - VIVA VIDA
- 09.01..10.301.016.2.107.3.3.90.34 - MANUT. UNID. DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
- 09.01..10.301.016.2.107.3.3.90.39 - MANUT. UNID. DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
- 09.01..10.302.015.2.104.3.3.90.34 - MANUT.SERV. REGULA.COMPL.REG.SUS MUNIC.
- 09.01..10.302.015.2.104.3.3.90.39 - MANUT.SERV. REGULA.COMPL.REG.SUS MUNIC.





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, é competente o Foro da Comarca de Patos de Minas.

E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no Município de Patos de Minas, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Patos de Minas, ..... de ..... de .....

**Maria Beatriz de Castro Alves Savassi**  
**Prefeita Municipal**  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

.....





***Município de Patos de Minas***  
***Secretaria Municipal de Administração***

**ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 105/2012**  
**PROTOCOLO N° 6.938/2012**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação, desinfecção e higienização de prédio público, englobando: área interna (inclusive hospitalar e assemelhada), área externa, esquadria externa e fachada envidraçada, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e encargos necessários à execução dos serviços. A natureza dos serviços é contínua.

**MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

A contratação se faz necessária e indispensável por contemplar serviços essenciais para o funcionamento das dependências descritas neste termo de referência, e cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

É essencial a continuidade dos serviços ora licitados/contratados, vez que a prestação contínua garante um desempenho de qualidade, proporcionando economia e segurança ao Município de Patos de Minas.

**OBJETIVO**

Propiciar um ambiente salubre e higiênico tanto para os servidores e funcionários, quanto para os usuários e visitantes dos ambientes contemplados neste termo de referência, contribuindo para que sejam desenvolvidos, com tranquilidade e perfeição, os trabalhos dos profissionais que atuam nas atividades dos setores, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público a sua contratação.



# **Município de Patos de Minas**

## **Secretaria Municipal de Administração**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Prestação de serviços de limpeza, conservação, desinfecção e higienização de instalações de prédio público, mobiliários e equipamentos, com disponibilização de mão-de-obra devidamente capacitada, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, utensílios e encargos.

##### **1.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Os serviços a serem prestados consistem na limpeza, conservação, desinfecção e higienização de ambientes e de superfícies, de forma a promover a remoção de sujidades nas áreas internas (inclusive hospitalar e assemelhada) e externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, num determinado período de tempo, incluindo o fornecimento dos materiais, equipamentos e utensílios necessários, sendo todos de primeira qualidade.

Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes, divisórias, tetos, portas, visores, janelas, mobiliários, equipamentos (inclusive de informática), etc., e em instalações sanitárias.

##### **1.2 PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas/EPI's;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;



## **Município de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

#### **1.3 EQUIPAMENTOS**

Todos os equipamentos necessários (exemplo: máquina de cortar grama, aspirador de pó, enceradeira industrial, etc.) deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA.

#### **1.4 MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

Os materiais necessários, como produtos de limpeza (detergentes, desinfetantes, sabão, palha de aço, esponja de aço, desengordurante, lustra móveis, etc.) e utensílios (vassouras, rodos, escovas, baldes, etc.), **exceto** os produtos de higienização pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### **2. ÁREAS**

Executar os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de materiais, de equipamentos e utensílios, em:

- **Área interna** – pisos frios, pisos de madeira, pisos revestidos, paredes, portas, divisórias, janelas, esquadrias, tetos, móveis e equipamentos.
- **Área interna hospitalar e assemelhada** – pisos frios, pisos de madeira, pisos revestidos, paredes, portas, divisórias, janelas, esquadrias, tetos, móveis e equipamentos.
- **Área crítica:** enfermarias, isolamentos, etc.
- **Área semi-crítica:** consultórios, corredores, etc.
- **Área não crítica:** área administrativa, etc.
- **Área externa** – pisos de cimento (liso, grosso e natado), bloquetes, pedras, granitina e pisos frios de passeios, varandas, pátios e estacionamentos e áreas verdes (gramado, arbustos e terra).

Observação: Entende-se por área externa as áreas compreendidas entre o muro e as edificações/paredes, ou seja, não estão inclusas as áreas externas ao muro.

- **Esquadria externa** – vidros e janelas internas e externas, cuja limpeza não enseja exposição à situação de risco.
- **Fachada envidraçada** – vidros e janelas externas cuja limpeza enseja exposição à situação de risco.



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

Os materiais, equipamentos e utensílios a serem utilizados deverão ser de alta qualidade e compatíveis a cada tipo de área, especificamente, sendo sempre observadas e obedecidas as técnicas apropriadas.

### **3. OBRIGAÇÕES**

#### **3.1 DA CONTRATADA**

- Manter escritório nesta cidade, durante a vigência do contrato, escritório este que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE, ou seja, com endereço fixo e telefone/fax (fixo e celular), bem como indicar por escrito o nome do responsável para contrato, cuja instalação deverá ocorrer logo após a assinatura do contrato;
- Implantar, dentro de 04 (quatro) dias do recebimento da Ordem de Serviço (modelo no item 14), mão-de-obra qualificada nas áreas físicas da CONTRATANTE, devendo informar, dentro do prazo fixado, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir a área física conforme o estabelecido;
- Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, mantendo suas condições de habilitação durante sua vigência;
- Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, comerciais e civis, pagamentos, vestimenta, transporte, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal, assumindo a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;
- Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, apresentando-os formalmente à CONTRATANTE, mediante carta de apresentação contendo: nome, número do documento de identidade e endereço dos empregados alocados para tais serviços, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS;



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Disponibilizar supervisor operacional (encarregado), incumbido de supervisionar os funcionários da CONTRATADA, bem como os serviços a serem executados, em conformidade com os métodos pré-definidos;
- Realizar às suas expensas os exames admissionais, periódicos e demissionais, atestando sua sanidade física e mental;
- Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e no cumprimento de normas e regulamentos disciplinares internos, por parte de seus empregados, sendo orientados pelos encarregados;
- Manter seus empregados, durante os serviços, asseados e com aparência pessoal adequada, devidamente uniformizados, portando identificação (crachá), devendo esta conter foto, nome do empregado, função e nome da CONTRATADA. Para a composição mínima do uniforme deverá ser observado o definido no Acordo Coletivo de Trabalho, devendo ainda ser substituídas as peças do uniforme que estiverem com defeito ou estragadas, e que comprometam a apresentação pessoal ou a segurança dos prestadores de serviços;
- Promover treinamento e cursos de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental, coleta seletiva do lixo e segurança no trabalho, sempre que verificada a necessidade;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- Elaborar laudo de insalubridade/periculosidade, programa de prevenção de riscos ambientais e afins, caso necessário;
- Disponibilizar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços para participação em cursos e treinamentos que por ventura venham a ser realizados pela CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se a fornecer em perfeitas condições de utilização, todo e qualquer uniforme e/ou equipamento de proteção individual (EPI), necessário ao desenvolvimento dos serviços considerados de risco pessoal, realizados pelos seus empregados, sendo de responsabilidade dos encarregados as orientações e fiscalizações quanto à correta utilização;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo de modo permanente e com as frequências que as circunstâncias exigirem, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as especificidades de cada situação, as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- Ajustar os componentes da equipe às normas e disciplinas estabelecidas pela CONTRATANTE e atender imediatamente após o recebimento de determinações do setor responsável pela administração dos imóveis;
- Responsabilizar-se pelo controle da jornada de trabalho dos seus empregados, através de cartão de ponto ou outros, registrando diariamente a assiduidade e pontualidade; e enviar



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

cópia dos registros de ponto aos responsáveis pelos respectivos locais para conferência, aprovação e elaboração do relatório de frequência a ser apresentado juntamente à nota fiscal;

- Manter cadastro de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir a falta de mão-de-obra qualificada;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos de trabalho com eventual ausência de empregado, dentro de 02 (duas) horas após notificação da CONTRATANTE, sendo que o profissional substituto deverá ter qualificação mínima igual ou superior àquele substituído;
- Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado alocado ao serviço ora contratado que não se encontre com sua situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que por ventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular, ou ainda, caso sua atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados inconvenientes e/ou insatisfatórios pela CONTRATANTE, sendo que o profissional substituto deverá ter qualificação mínima igual ou superior àquele substituído;
- Em casos de ausência de profissional ou caso a reposição/substituição não ocorra nos termos previstos, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
- Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica. Quando o material e o equipamento forem fornecidos pelo Município a CONTRATADA deverá zelar pela perfeita condição de uso dos mesmos;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- Nomear, formalmente, os encarregados responsáveis pelos serviços, que devem percorrer as unidades, verificando o cumprimento de todas as tarefas e garantindo o bom andamento dos serviços através de fiscalizações e orientações;
- Os encarregados têm a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas apontadas, sem ônus ao Município, além de controlar o registro de presença de seus empregados, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno, quando for o caso, observando que em nenhuma hipótese poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;





## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Cumprir prazos e freqüências estabelecidas, prestando serviços de qualidade, atingindo BOM nível de satisfação dos usuários, inteirando-se com o preposto da CONTRATANTE das reclamações e necessidades, e prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do Município;
- Pagar, dentro do prazo legal, o 13º salário e os benefícios (vale transporte, vale alimentação, auxílio creche, etc.) devidos;
- Conceder férias aos seus funcionários, dentro do período concessivo, informando à CONTRATANTE os nomes respectivos;
- Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;
- A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;
- A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;
- A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

### **3.2 DA CONTRATANTE**

- Exercer a fiscalização dos serviços contratados através de servidores especialmente designados para esse fim, procedendo ao atestado das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local para execução dos serviços;
- Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;



## **Município de Patos de Minas** **Secretaria Municipal de Administração**

- Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido nas referidas atribuições;
- Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
- Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

#### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo de vigência do contrato será de aproximadamente 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do Município e no interesse das partes, desde que os serviços estejam sendo prestados de forma satisfatória para este Município e em condições compatíveis com os preços de mercado.

A jornada de trabalho será, de preferência, no período de funcionamento de cada local e de modo que não interfiram na realização das atividades destes. Deverá ser observado o horário da limpeza, caso especificado.

A hora extra somente poderá ser realizada se não representar acréscimo financeiro ao Município, ou seja, não ensejar pagamento além do valor contratado, sendo, sempre que autorizada, depositada em banco de horas para posterior compensação.

As jornadas de trabalho poderão ser alteradas conforme necessidade do serviço, sem, contudo ultrapassar o limite da carga horária contratada.

A ocorrência de recesso/feriado, estabelecido exclusivamente pelo CONTRATANTE, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao CONTRATANTE o direito exclusivo de dispensar a prestação de serviços, mediante comunicação à CONTRATADA.

#### **5. TAREFAS A SEREM CUMPRIDAS E FREQUÊNCIA**

<b>5.1 ÁREAS INTERNAS (INCLUSIVE ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADA) – Limpeza, Conservação, Desinfecção e Higienização</b>
--

##### **5.1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1.1.1 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e utensílios:

**A – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Varrer todas as dependências internas, limpar com pano úmido todos os pisos frios, remover panfletos das paredes, retirar o lixo das lixeiras e limpar os cestos, removendo para fora dos edifícios os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza pública do Município ou por contratada que lhes dará o destino conveniente;
- Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a Administração;
- A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais e outros que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;
- A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da CONTRATADA, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da Administração;
- Remover das cuspideiras em geral a areia suja, limpando-as convenientemente e adicionando-lhes areia limpa, sempre que necessário, procedendo também à remoção dos detritos existentes nos cinzeiros e limpando-os satisfatoriamente;
- Remover o pó do mobiliário em geral (madeira, aço, fórmica ou estofados/forros), aparelhos em geral (ventiladores, exaustores, toalheiros, etc.), armários e prateleiras, bem como dos objetos e pacotes sobre eles, se existentes, divisões, lambris, balcões, portas, vidraças em geral, lustres, arandelas, persianas, cortinas, extintores de incêndio e quadros (decorativos e informativos) em geral, aplicando métodos apropriados para cada caso;
- No caso da limpeza de mesas, atentar para não retirar do lugar objetos que estiverem em cima delas, recolocando-os nos devidos lugares caso sejam retirados;
- Limpar com flanela e produto de boa qualidade, todo o mobiliário, lambris, balcões, divisões, arquivos, metais e outros que assim requeiram;
- Remover as manchas encontradas nos tampos de vidro e de borracha, estofados, tapetes, passadeiras e limpar os aparelhos telefônicos com álcool ou outros produtos apropriados, adequados a cada tipo de limpeza;
- Proceder à limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, paredes, portas, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante;
- Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;
- **Entende-se por:**
- ✓ Saneante Domissanitário: substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Inseticida: destinado ao combate, à prevenção e ao controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias.
  - Raticida: destinado ao combate a ratos, camundongos e outros roedores, em domicílios, embarcações, recintos e lugares de uso público, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não ofereçam risco à vida ou à saúde do homem e dos animais úteis de sangue quente, quando aplicado em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação.
  - Desinfetante: destinado a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicado em objetos inanimados ou ambientes.
  - Detergente: destinado a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e à aplicação de uso doméstico.
- ✓ Material de Higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- Sinalizar as áreas a serem limpas, colocando na porta ou proximidades a advertência própria: “PISO ESCORREGADIO, CUIDADO” ou “NÃO ENTRE”;
  - Passar aspirador de pó em todos os pisos acarpetados, promovendo aplicação de produtos de boa qualidade quando da remoção da sujeira e/ou manchas encontradas, sendo proibido o uso de vassouras de qualquer tipo, escovas ou objetos que possam danificar o carpete;
  - Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes, divisórias de eucaplac, duraplac ou similares, corrimões, elevadores e pisos aplicando métodos apropriados e produto de boa qualidade para cada caso;
  - Recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente telefones, cadeiras, caixas coletoras de papéis usados, de expediente, cinzeiros e cuspeiras;
  - Depois de encerrado o expediente, fechar todas as janelas, apagar as luzes e desligar os aparelhos, máquinas e equipamentos elétricos;
  - Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
  - Limpar por via úmida, com álcool, os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
  - Efetuar a limpeza e higienização externa dos bebedouros da CONTRATANTE, utilizando produtos adequados e friccionando com álcool a 70% as parte cromadas;
  - Fazer a troca (reposição) do galão de água mineral (fornecido pelo Município) em todos os bebedouros da CONTRATANTE;
  - Observar e relatar ao responsável da CONTRATANTE a falta de materiais de higiene ou compartimentos onde estejam danificados os suportes de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;
  - Quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados;



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **B – DIARIAMENTE, MANUTENÇÃO CONSTANTE**

- Limpar as dependências internas dos locais cuja área seja hospitalar e assemelhada, realizando a desinfecção com hipoclorito (bactericida) nas áreas críticas e semi-críticas, sendo esta desinfecção em nível elevado e médio, respectivamente.
- Executar todas as tarefas necessárias especificadas ou assemelhadas, inclusive movimentação de pacotes, mobiliário em geral, etc., dentro do imóvel, desde que indicado pela Administração do prédio ou seu preposto;
- Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo preposto da CONTRATANTE, a repassagem em todos os andares, providenciando a coleta dos pequenos detritos, pontas de cigarros encontradas no chão ou em cinzeiros, por meio de recipientes próprios, e nos carpetes. Para essa prática, deverá sempre ser obtida autorização prévia para entrada em salas onde se realizem reuniões e gabinetes de chefias;
- Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo preposto da CONTRATANTE, a repassagem de todas as copas, sanitários (inclusive os respectivos aparelhos e utensílios) e outras áreas molhadas, aplicando saneantes domissanitários, sempre que necessário, ou quando exigido pela Administração do prédio;
- Promover durante o dia, sempre que necessário, nos banheiros masculinos e femininos, com material fornecido pela CONTRATANTE, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- Promover durante o dia, sempre que necessário, nas copas/cozinhas, o abastecimento de papel toalha;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, de manutenção constante.

### **C – SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza na parte posterior, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- Proceder à limpeza das copas, compreendendo azulejos, pisos, divisórias, paredes, portas e pias com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, corrimões, etc.;
- Limpar, com produtos adequados, as divisórias, rodapés e portas revestidas de fórmica e vidros;



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Limpar as divisórias internas em vidro duas vezes por semana, no mínimo, ou quando necessário, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Limpar, com produto adequado, portas, barras e batentes pintados a 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;
- Lavar as escadarias e lixeiras;
- Encerar e lustrar os balcões vinílicos, de mármore, cerâmicos e de marmorite com produtos adequados;
- Passar enceradeira em todos os pisos enceráveis, promovendo aplicação de cera nos locais de maior fluxo de público, ou onde o CONTRATANTE indicar, sempre que necessário. Especialmente nos locais de área hospitalar e assemelhada, onde não é utilizada cera, deverá ser utilizada enceradeira tipo escovão;
- Para os órgãos administrativos e operacionais estabelecer horário da passagem da enceradeira nos pisos, de modo a não atrapalhar o bom andamento dos serviços, preferencialmente após o término de cada turno de trabalho;
- Lavar áreas internas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **D – QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Limpar, de forma a não prejudicar o material e a pintura, as persianas e cortinas, evitando manchas e estragos decorrentes da limpeza, que deverão ser prontamente reparados pela CONTRATADA, em caso de danos;
- Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

### **E – MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Limpar todas as luminárias e lâmpadas em geral;
- Limpar forros e paredes, atentando para o correto uso de equipamentos de segurança para os casos das paredes com pé direito superior a 2,80m;
- Pulverizar o depósito de lixo, caixa de gordura e tubulação de lixeira, com inseticida próprio, bem como toda a área do subsolo, se for o caso, com inseticida e raticida;





## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Lavar e/ou limpar por via úmida, as geladeiras existentes no setor;
- Limpar, por via úmida, as grelhas do ar condicionado, ventiladores, quadros e extintores;
- Engraxar e lubrificar portas, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar pantográfica, correr etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da CONTRATANTE. O relatório deverá ser assinado pelos prepostos das partes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **F – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ**

- Lavar, ao menos uma vez por semestre, as caixas d'água dos prédios, removendo a lama depositada e desinfetando-as;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

### **G – ANUALMENTE, UMA VEZ**

- Limpeza especial de todos os pisos. Deverá ser observada a necessidade de aplicação de produtos especiais para cada um dos tipos de piso existentes, observado as recomendações do fabricante. Cabe ao licitante, quando das visitas técnicas aos imóveis, quantificar os custos envolvidos na execução destes serviços;
- Realizar dedetização e desratização de todas as dependências;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

## **5.2 ÁREAS EXTERNAS – Limpeza, Conservação, Desinfecção e Higienização**

### **5.2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.2.1.1 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e utensílios:

#### **A – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Remover capachos e tapetes, executando sua limpeza;
- Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Varrer as áreas pavimentadas e cimentadas, compreendendo pisos, calçadas, varandas e rampas, com acondicionamento do lixo em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração. Deverá ser respeitada a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Retirar o lixo das lixeiras (fixas ou móveis), acondicionando-o em sacos plásticos, seletivamente;
- Promover a limpeza das áreas verdes, retirando papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes ao dia;
- Irrigar as plantas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **B – SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- Lavar áreas externas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites e granitos etc., encerando e lustrando os pisos, quando necessário;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **C – MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Limpar e polir emblemas e placas indicativas dos edifícios;
- Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;
- Proceder a capina e roçada, retirando as plantas desnecessárias, cortar a grama, podar as árvores e adubar as plantas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **D – BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Lavar as grades e portões metálicos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

### **E – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Propor a CONTRATANTE a aquisição de mudas de plantas adequadas;
- Executar os serviços jardinagem, com a substituição, a juízo da CONTRATANTE, de plantas, arbustos e folhagens;



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

### **5.3 ESQUADRIAS EXTERNAS – Limpeza, Conservação e Higienização**

#### **5.3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.3.1.1 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e utensílios:

##### **A – SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Limpar todos os vidros e janelas (face interna / externa sem exposição a risco), utilizando produtos específicos e adequados, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **5.4 FACHADAS ENVIDRAÇADAS – Limpeza, Conservação e Higienização**

#### **5.4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.4.1.1 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e utensílios:

##### **A – SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- Limpar todos os vidros e fachadas (face externa com exposição a risco), utilizando produtos específicos e adequados, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

### **6. ORIENTAÇÕES GERAIS**

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;
- Evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

### **7. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS**

Verificar, quantificar e relatar a CONTRATANTE a existência de:

- Objetos e vidros quebrados ou trincados;
- Lâmpadas queimadas e instalações elétricas em situação de risco;
- Fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar a CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- Falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras;
- Bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados;
- Tampos, assentos ou encostos soltos;
- Partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

### **8. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

A relação dos materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção predial será de competência da CONTRATADA, devendo a mesma arcar com as despesas de qualquer item que não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, providenciando sua compra.

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

Caberá a interessada em participar da licitação analisar e realizar o seu cálculo para fins de formação dos custos e inclusão na Planilha Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada na visita técnica obrigatória aos imóveis.

Os itens, quantidades e valores (unitários e totais) utilizados para formação destes custos, a serem incluídos na Planilha de Formação de Preço, deverão ser demonstrados e apresentados junto à referida planilha.

### **9. LOCAIS, METRAGENS, RESPONSÁVEIS, QUANTIDADE DE PESSOAL, CARGA HORÁRIA, HORÁRIO DE LIMPEZA E OBSERVAÇÕES**

Os dados abaixo são estimados e poderão ser alterados durante a vigência do contrato, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio dos responsáveis, notificar a empresa



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

CONTRATADA caso ocorra alteração significativa, com a antecedência necessária. O horário de limpeza, caso não especificado, será posteriormente definido de acordo com a necessidade de cada local, sem, contudo, ultrapassar o limite da carga horária contratada.

**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA NICE**

Rua Crepúsculo s/nº, Bairro Jardim Panorâmico

Responsável/Contato: Ana Daniela (34) 3822-9781

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 06h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 04 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M²)
Área interna	Granitina	881,37
Área externa	Cimento grosso	887,45
	Granitina	405,00
	Área verde (gramado)	820,00
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final do dia, após a saída dos alunos.

**UFU – CAMPUS PATOS DE MINAS (PALÁCIO DONA FILOMENA DE MACEDO)**

Avenida Getúlio Vargas, 230, Bairro Centro

Responsável/Contato: Helenice Ferreira Cavalcanti (34) 3823-3714

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 06h00 às 22h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 02 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M²)
Área interna	Granitina	1.614,01
Área externa	Cimento / Bloquete	316,91
	Área verde (gramado /arbustos)	224,36
Esquadria externa	Face interna	196,20
	Face externa sem exposição a risco	130,80
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	65,40



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final de cada turno (03 turnos).

**ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MADALENA MARIA DE MELO**

Rua Brás Felipe de Araújo, s/nº, Bairro Aurélio Caixeta

Responsável/Contato: Eva Maria Silva Gonçalves (34) 3822-9688

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 06h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 04 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M²)
Área interna	Granitina	941,27
Área externa	Cimento grosso	2.209,78
	Granitina	248,00
	Quadra de esporte (cimento liso)	650,00
	Área verde (gramado / arbustos)	999,30
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final de cada turno (02 turnos).

**ESCOLA MUNICIPAL ABDIAS CALDEIRA BRANT**

Povoado de Alagoas

Responsável/Contato: Cléver de Arvelos (34) 3859-8032

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 06h00 às 14h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 05 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M2)
Área interna	Cimento liso	1.529,89
Área externa	Quadra de esporte (cimento liso)	640,00
	Refeitório e corredores (cimento liso)	641,00
	Pátio (cimento grosso)	982,00
	Entrada (bloquete)	60,00
	Área verde (gramado / arbustos/ terra)	8.163,54
Esquadria externa	Face interna	-





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final do dia, após a saída dos alunos.

**ESCOLA MUNICIPAL JACQUES CORREA DA COSTA**

Rua São Geraldo, 61, Bairro Lagoinha

Responsável/Contato: Maria Aline Nunes (34) 3822-9669

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 23h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 09 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Granitina	2.273,90
	Cerâmica	48,00
Área externa	Cimento grosso	1.243,43
	Bloquete	155,20
	Quadra de esportes (cimento liso)	998,71
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	2.287,96
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final de cada turno (03 turnos).

**ESCOLA MUNICIPAL NORMA BORGES BELUCO**

Rua Elizelma Pereira Silva, 150, Bairro Céu Azul

Responsável/Contato: Miriam Pião Borges (34) 3822-9670

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 05 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Cerâmica	22,92
	Granitina	1.544,94



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

	Cimento	151,13
Área externa	Cimento grosso	368,87
	Quadra de esportes (cimento liso)	1.002,11
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	292,92
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final de cada turno (02 turnos).

**ESCOLA MUNICIPAL ARISTIDES MEMÓRIA – CAIC**

Av. Patrício Filho, 644, Bairro Morada do Sol

Responsável/Contato: Edilaine Pinheiro Silva Braga (34) 3822-9667

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 15 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 13 funcionários de 44h/semana e 02 funcionários de 22h/semana

Área Física Aproximada:

<b>LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>TIPOS DE ÁREA</b>	<b>METRAGEM (M²)</b>
Área interna	Cerâmica	312,47
	Cimento	3.866,43
	Asfalto	2.985,00
Área externa	Quadra de esportes (cimento liso)	1.719,60
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	18.847,89
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final de cada turno (02 turnos).

**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO CAIC**

Av. Patrício Filho, 644, Bairro Morada do Sol

Responsável/Contato: Jaqueline (34) 3822-9787

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 06h30 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 02 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Cimento	641,87
Área externa	Cimento grosso	379,95
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	812,77
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final do dia, após a saída dos alunos.

**ESCOLA MUNICIPAL MARIA INÊZ RUBINGER DE QUEIROZ RODRIGUES**

Av. Ari Pessoa Franco, 910, Bairro Ipanema

Responsável/Contato: Vilda de Fátima Xavier Braga (34) 3822-9671

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 08 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Granitina	1.513,80
	Cimento	61,19
Área externa	Cimento grosso	2.325,88
	Quadra de esportes (cimento liso)	1.113,54
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	1.322,70
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final de cada turno (02 turnos).

**ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARLUCE MARTINS DE OLIVEIRA SCHER**

Rua Maria da Conceição Borges Filha, 160, Bairro Planalto

Responsável/Contato: Cássia Caixeta Ferreira (34) 3822-9831

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 07 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Granitina	1.478,63
Área externa	Cimento grosso	2.627,65
	Bloquete	133,77
	Quadra de esportes (cimento liso)	794,20
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	3.659,26
	Asfalto	1.201,22
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final de cada turno (02 turnos).

**ESCOLA MUNICIPAL FREI LEOPOLDO**

Rua Dr. Adélio Maciel, 29, Bairro Várzea

Responsável/Contato: Lucinei de Sousa Silva (34) 3822-9769

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 07 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Cerâmica	40,88
	Ardósia	180,78
	Cimento	944,00
Área externa	Cimento grosso	880,95
	Quadra de esportes (cimento liso)	640,00
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	1.683,66
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final de cada turno (02 turnos).

**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VOVÓ LINDOCA**

Rua Antônio Joaquim de Miranda, 133, Bairro Planalto

Responsável/Contato: Kássia da Silva Andrade (34) 3822-9108



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 06h30 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 03 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Cerâmica	287,52
Área externa	Cimento grosso	418,22
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	2,91
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, bibliotecas, quadras, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de aula deverão ser limpas ao final do dia, após a saída dos alunos.

**CRAS III**

Rua Acarapés, 471, Bairro Alvorada

Responsável/Contato: Nayara Cristina de Faria Cunha (34) 3822-9805

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 01 funcionário

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Cimento natado	545,38
Área externa	Cimento natado (quadra)	1.176,00
	Cimento grosso (passeio)	140,00
	Bloquete	160,00
	Área verde (gramado/arbustos/terra)	3.739,50
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (salas, banheiros, corredores, pátios, quadras, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento.

**CRAS IV (ANEXO)**

Rua José Ribeiro Sobrinho, 110, Bairro Sebastião Amorim

Responsável/Contato: Eleida Nunes de Sousa Pasqual (34) 3822-9873



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 01 funcionário

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M2)
Área interna	Cimento natado	359,55
Área externa	Cimento natado (quadra)	1.130,40
	Cimento grosso (passeio)	70,50
	Área verde (gramado)	931,47
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (salas, banheiros, corredores, pátios, quadras, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento.

**CREAS**

Rua D. Luiza, 840, Bairro Lagoa Grande

Responsável/Contato: Marcilúcia Barcelos da Silva (34) 3822-9804

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 01 funcionário

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M2)
Área interna	Cerâmica	272,00
Área externa	Cimento grosso	53,28
	Bloquete	120,00
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (salas, banheiros, corredores, pátios, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento.

**CRAS I**

Rua São Cristóvão, 88, Bairro Nossa Senhora Aparecida

Responsável/Contato: Adriane Patrícia Queiroz de Ferreira Sousa (34) 3822-9876

Funcionamento: de segunda à sexta-feira de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 01 funcionário

Carga Horária por Funcionário: 30h/semana





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Cimento natado	207,60
Área externa	Cimento grosso	129,20
	Bloquete	28,00
	Área verde (gramado/arbustos)	531,20
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (salas, banheiros, corredores, pátios, quadras, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento.

**CRAS II**

Av. das Paineiras, s/nº, Bairro Jardim Aquarius

Responsável/Contato: Marcela Leandro Ribeiro (34) 3822-9874

Funcionamento: de segunda à sexta-feira de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 01 funcionário

Carga Horária por Funcionário: 30h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Cerâmica	179,00
	Ardósia	24,80
	Cimento grosso	40,96
Área externa	Cimento grosso	127,86
	Bloquete	72,00
	Área verde (gramado/arbustos)	485,38
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (salas, banheiros, corredores, pátios, quadras, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento.

**CENTRO DE REFERÊNCIA INTEGRADO VIVA VIDA**

Rua Noé Ferreira, s/nº, Bairro Bela Vista

Responsável/Contato: Maria Conceição (34) 3822-9619

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 01 funcionário

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M2)
Área interna (Hospitalar e assemelhada)	Granitina	590,00
Área externa	Cimento grosso (passeio) e granitina (varanda)	512,60
	Área verde (gramado / arbustos)	264,00
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que os consultórios, as salas de observação e sutura, e o almoxarifado deverão ser limpos obedecendo às escalas a serem determinadas por cada setor.

**HIPERDIA MINAS**

Rua Henrique Cota, 84, Bairro Bela Vista

Responsável/Contato: Maria Conceição (34) 3822-9619

Funcionamento: de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 18h00

Quantidade Mínima de Funcionários: 02 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 01 funcionário de 44h/semana e 01 funcionário de 22h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M2)
Área interna (Hospitalar e assemelhada)	Granitina	980,00
Área externa	Cimento	-
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (secretarias, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que os consultórios, as salas de observação e sutura, e o almoxarifado deverão ser limpos obedecendo às escalas a serem determinadas por cada setor.

**UPA**

Av. Marabá, 1000, Bairro Bela Vista

Responsável/Contato: Sueli Maria Sousa Santos (34) 3822-9693 / 3822-9616 / 3822-9794 / 3822-9802

Funcionamento: de segunda a segunda-feira, de 00h01 às 24h00



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Limpeza: de segunda a segunda-feira, de 00h01 às 24h00**

Quantidade Mínima de Funcionários: 08 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna (Hospitalar e assemelhada)	Granitina	880,00
Área externa	Cimento grosso	649,31
	Bloquete	867,00
	Área verde (gramado/arbustos)	65,00
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que os consultórios, as salas de observação e sutura, e o almoxarifado deverão ser limpos obedecendo às escalas a serem determinadas por cada setor.

**SAMU**

Rua Henrique Cota, 101, Bairro Bela Vista

Responsável/Contato: Fernando Santana (34) 3822-9829

Funcionamento: de segunda a segunda-feira, de 00h01 às 24h00

**Limpeza: de segunda a segunda-feira, de 08h00 às 20h00**

Quantidade Mínima de Funcionários: 02 funcionários

Carga Horária por Funcionário: 44h/semana

Área Física Aproximada:

LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	TIPOS DE ÁREA	METRAGEM (M <sup>2</sup> )
Área interna	Granitina	210,00
Área externa	Cimento grosso	381,50
	Bloquete/Asfalto	507,50
	Área verde (gramado/arbustos)	44,50
Esquadria externa	Face interna	-
	Face externa sem exposição a risco	-
Fachada envidraçada	Face externa com exposição a risco	-

**Observação:** os ambientes de livre circulação (pátios, secretarias, banheiros, corredores, etc.) deverão ser mantidos limpos durante todo o horário de funcionamento, sendo que as salas de regulação deverão ser limpas obedecendo às escalas a serem determinadas por cada setor.



## ***Município de Patos de Minas*** ***Secretaria Municipal de Administração***

### **10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Conforme informações contidas nas requisições e declarações de disponibilidade, devidamente assinadas pelos ordenadores de despesas e responsáveis, existe disponibilidade orçamentária e financeira para estas contratações.

### **11. VISITA TÉCNICA**

Os interessados em participar do processo licitatório deverão proceder à visita técnica aos locais de execução dos serviços, acompanhados de servidor designado pelo Município de Patos de Minas.

#### **A) LOCAIS VISITADOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA NICE  
UFU – CAMPUS PATOS DE MINAS (PALÁCIO DONA FILOMENA DE MACEDO)  
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MADALENA MARIA DE MELO  
ESCOLA MUNICIPAL ABDIAS CALDEIRA BRANT  
ESCOLA MUNICIPAL JACQUES CORREA DA COSTA  
ESCOLA MUNICIPAL NORMA BORGES BELUCO  
ESCOLA MUNICIPAL ARISTIDES MEMORIA PORTO – CAIC  
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO CAIC  
ESCOLA MUNICIPAL MARIA INÊZ RUBINGER DE QUEIROZ RODRIGUES  
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARLUCE MARTINS DE OLIVEIRA SCHER  
ESCOLA MUNICIPAL FREI LEOPOLDO  
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VOVÓ LINDOCA

**A) RESPONSÁVEL:** Maria de Lourdes Ferreira (34) 3822-9676

**A) PONTO DE PARTIDA:** Rua Dores do Indaiá nº 17, Bairro Centro

#### **B) LOCAIS VISITADOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

CRAS III  
CRAS IV (ANEXO)  
CREAS  
CRAS I  
CRAS II

**B) RESPONSÁVEL:** Maria Ângela Alves Teixeira Melo (34) 3822-9843

**B) PONTO DE PARTIDA:** Avenida Brasília, nº 85, Bairro Nossa Senhora Aparecida



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**C) LOCAIS VISITADOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

CENTRO DE REFERÊNCIA INTEGRADO VIVA VIDA

HIPERDIA MINAS

UPA

SAMU

**C) RESPONSÁVEL:** Eunice Silvério da Cruz Rosa (34) 3822-9816

**C) PONTO DE PARTIDA:** Rua Dr. Eufrásio Rodrigues, nº 05, Bairro Jardim Centro

As visitas deverão ocorrer entre os dias previstos no edital, oportunidade em que os responsáveis pelos locais irão emitir o Atestado de Visita Técnica, conforme modelo disponibilizado no instrumento convocatório.

**12. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

Os licitantes deverão encaminhar, juntamente com a sua Proposta de Preço, a Planilha de Formação de Preço, nos seguintes moldes:

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**  
**Deverá ser elaborada uma planilha para cada local.**

**Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)**

A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Patos de Minas
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de Meses de Execução Contratual	06

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Limpeza	Mês	

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual/nome do Sindicato)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**FORMAÇÃO DO PREÇO**

**MÃO DE OBRA**

(valores mensais por empregado)

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Adicional (justificar)		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
<b>Total da Composição da Remuneração (A+B+C+D+E+F+G+H)</b>			<b>I = R\$</b>

<b>II</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação (vales, cesta básica etc.)		
C	Auxílio Creche		
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem		
G	PCMSO/ PPRA		
H	Outros (especificar)		
<b>Total dos Benefícios Mensais e Diários (A+B+C+D+E+F+G+H)</b>			<b>II = R\$</b>

**Nota:** O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

<b>III</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes / EPI		
B	Outros (especificar)**		
<b>Total de Insumos Diversos (A+B)</b>			<b>III = R\$</b>

<b>IV</b>	<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>Grupo "A": Encargos previdenciários e FGTS</b>			
01	INSS		
02	SESI ou SESC		
03	SENAI ou SENAC		
04	INCRA		
05	Salário Educação		
06	FGTS		
07	Seguro Acidente do Trabalho		
08	SEBRAE		
<b>Grupo "B": 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
09	13º Salário		
10	Adicional de Férias		
11	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B		
<b>Grupo "C": Afastamento Maternidade</b>			





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

12	Afastamento Maternidade		
13	Incidência do Grupo A sobre o Grupo C		
<b>Grupo "D": Provisão para Rescisão</b>			
14	Aviso Prévio Indenizado		
15	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Indenizado		
16	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
17	Aviso Prévio Trabalhado		
18	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
19	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Grupo "E": Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
20	Férias		
21	Ausência por Doença		
22	Licença Paternidade		
23	Ausências Legais		
24	Ausência por Acidente de Trabalho		
25	Outros (especificar)		
26	Incidência do Grupo A sobre o Grupo E		
<b>Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas (grupo A + grupo B + grupo C + grupo D + grupo E)</b>			<b>IV = R\$</b>

**Nota (1):** Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota (2):** Percentuais incidentes sobre a remuneração.

<b>V</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Despesas Operacionais / Administrativas		
B	Tributos (B1+B2+B3+B4)		
B1	Tributos Federais (especificar)		
B2	Tributos Estaduais (especificar)		
B3	Tributos Municipais (especificar)		
B4	Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
D	Outros (especificar)		
<b>Total dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro (A+B+C+D)</b>			<b>V = R\$</b>

**Nota (1):** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota (2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Quadro-Resumo do Custo por Empregado**

<b>Custo vinculado à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Composição da Remuneração (I)	
B	Benefícios Mensais e Diários (II)	
C	Insumos Diversos (III)	
D	Encargos Sociais e Trabalhistas (IV)	
E	Custos Indiretos, Tributos e Lucro (V)	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$</b>



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**  
**(valor total mensal)**

<b>VI</b>	<b>Materiais, Equipamentos e Utensílios</b>	-	<b>Valor (R\$)</b>
A	Materiais**	-	
B	Equipamentos e Utensílios**	-	
C	Outros (especificar)**	-	
<b>Total dos Materiais, Equipamentos e Utensílios (A+B+C)</b>			<b>VI = R\$</b>

**Nota:** \*\* Deverá ser preenchida tabela demonstrando a composição de custo dos materiais, equipamentos e utensílios, conforme descrito no item 8, levando em consideração a análise realizada quando da visita técnica e o quantitativo de empregados.

**Quadro-Resumo – Valor Mensal do Serviço**

<b>LOCAL (especificar)</b>			
	<b>Valor por Empregado (R\$)</b>	<b>Quant. de Empregados (und.)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Mão de Obra			
Materiais, Equipamentos e Utensílios	<b>Valor por Mês (R\$)</b>		<b>+</b>
<b>Valor Mensal do Serviço</b>			<b>R\$</b>

**13. VALORES MÁXIMOS MENSAIS**

Os valores máximos mensais, por item, por local e global, a serem pagos pelo Município de Patos de Minas em virtude da prestação dos serviços acima identificados serão disponibilizados no instrumento convocatório, sendo que estes valores serão determinados pela média de no mínimo 03 (três) orçamentos distintos.

**14. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

<b><u>ORDEM DE SERVIÇO</u></b>
<b>OBJETO:</b> Prestação de serviço de limpeza, conservação, desinfecção e higienização no(a) (identificar local)
<b>EMPRESA RESPONSÁVEL:</b> (razão social da empresa contratada)
Fica a empresa acima identificada autorizada a dar início ao serviço especificado acima, conforme informações abaixo:
Contrato nº _____ Pregão Presencial nº _____



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

O valor mensal do serviço corresponde a:

➤ R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (valor por extenso).

O prazo para execução de todos os serviços é de \_\_\_\_ (número por extenso) meses, contados da data do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço, emitida pelo Município de Patos de Minas/MG.

Prazo de vigência do contrato: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observação 01: O contrato poderá ser prorrogado através de aditivo contratual, caso ocorra motivo, plenamente justificado e aceito pelo Município de Patos de Minas/MG, mantidas as condições previamente estabelecidas.

Observação 02: Deverão ser observadas criteriosamente todas as especificações contidas no termo de referência a respeito da execução de todos os serviços.

Local e data.

**NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS**  
**Cargo / Função**

## **15. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO SERVIÇO**

A avaliação do serviço será feita pelo responsável por cada local onde será prestado o serviço, cujos nomes já foram indicados no item 9.

As tarefas diárias, semanais, quinzenais, mensais, bimestrais, semestrais e anuais, referentes às áreas interna (inclusive hospitalar e assemelhada), externa, esquadria externa e fachada envidraçada, devidamente definidas no item 5 desse termo de referência, deverão ser checadas pelos responsáveis, de acordo com a sua periodicidade, verificando se estão sendo utilizados os materiais previstos, se os equipamentos e utensílios indicados estão sendo disponibilizados pela empresa prestadora dos serviços, e também se os resultados almejados estão sendo alcançados.

Somente serão aceitos os serviços de BOA QUALIDADE. Serão considerados de BOA QUALIDADE, os serviços que obedeçam a frequência pré-determinada, que atenda às exigências contidas no item 5, proporcionando, ao final, adequadas condições de salubridade e higiene nos prédios públicos, possibilitando um ambiente saudável aos servidores e usuários.

Os responsáveis deverão atestar as respectivas faturas, comprovando que os serviços foram prestados de forma satisfatória, e emitir relatório, atestando a conferência e aprovação da frequência apresentada nos registros de ponto da CONTRATADA, apresentando-o junto à nota fiscal.



***Município de Patos de Minas***  
***Secretaria Municipal de Administração***

Patos de Minas, 30 de abril de 2012.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 105/2012**  
**PROTOCOLO N° 6.938/2012**

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**  
**Deverá ser elaborada uma planilha para cada local.**

**Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)**

A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Patos de Minas
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	N° de Meses de Execução Contratual	06

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Limpeza	Mês	

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual/nome do Sindicato)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**FORMAÇÃO DO PREÇO**

**MÃO DE OBRA**

**(valores mensais por empregado)**

I	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Adicional (justificar)		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
<b>Total da Composição da Remuneração (A+B+C+D+E+F+G+H)</b>			<b>I = R\$</b>



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

II	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação (vales, cesta básica etc.)		
C	Auxílio Creche		
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem		
G	PCMSO/ PPRA		
H	Outros (especificar)		
<b>Total dos Benefícios Mensais e Diários (A+B+C+D+E+F+G+H)</b>			<b>II = R\$</b>

**Nota:** O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

III	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes / EPI		
B	Outros (especificar)**		
<b>Total de Insumos Diversos (A+B)</b>			<b>III = R\$</b>

IV	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
<b>Grupo "A": Encargos previdenciários e FGTS</b>			
01	INSS		
02	SESI ou SESC		
03	SENAI ou SENAC		
04	INCRA		
05	Salário Educação		
06	FGTS		
07	Seguro Acidente do Trabalho		
08	SEBRAE		
<b>Grupo "B": 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
09	13º Salário		
10	Adicional de Férias		
11	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B		
<b>Grupo "C": Afastamento Maternidade</b>			
12	Afastamento Maternidade		
13	Incidência do Grupo A sobre o Grupo C		
<b>Grupo "D": Provisão para Rescisão</b>			
14	Aviso Prévio Indenizado		
15	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Indenizado		
16	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
17	Aviso Prévio Trabalhado		
18	Incidência do Grupo A sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
19	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Grupo "E": Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
20	Férias		
21	Ausência por Doença		
22	Licença Paternidade		
23	Ausências Legais		
24	Ausência por Acidente de Trabalho		





**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

25	Outros (especificar)		
26	Incidência do Grupo A sobre o Grupo E		
<b>Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas (grupo A + grupo B + grupo C + grupo D + grupo E)</b>			<b>IV = R\$</b>

**Nota (1):** Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota (2):** Percentuais incidentes sobre a remuneração.

<b>V</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Despesas Operacionais / Administrativas		
B	Tributos (B1+B2+B3+B4)		
B1	Tributos Federais (especificar)		
B2	Tributos Estaduais (especificar)		
B3	Tributos Municipais (especificar)		
B4	Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
D	Outros (especificar)		
<b>Total dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro (A+B+C+D)</b>			<b>V = R\$</b>

**Nota (1):** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota (2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Quadro-Resumo do Custo por Empregado**

<b>Custo vinculado à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Composição da Remuneração (I)	
B	Benefícios Mensais e Diários (II)	
C	Insumos Diversos (III)	
D	Encargos Sociais e Trabalhistas (IV)	
E	Custos Indiretos, Tributos e Lucro (V)	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$</b>

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**  
**(valor total mensal)**

<b>VI</b>	<b>Materiais, Equipamentos e Utensílios</b>	<b>-</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Materiais**	-	
B	Equipamentos e Utensílios**	-	
C	Outros (especificar)**	-	
<b>Total dos Materiais, Equipamentos e Utensílios (A+B+C)</b>			<b>VI = R\$</b>

**Nota: \*\*** Deverá ser preenchida tabela demonstrando a composição de custo dos materiais, equipamentos e utensílios, conforme descrito no item 8, levando em consideração a análise realizada quando da visita técnica e o quantitativo de empregados.



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Quadro-Resumo – Valor Mensal do Serviço**

<b>LOCAL (especificar)</b>			
Mão de Obra	<b>Valor por Empregado (R\$)</b>	<b>Quant. de Empregados (und.)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Materiais, Equipamentos e Utensílios	<b>Valor por Mês (R\$)</b>		<b>+</b>
<b>Valor Mensal do Serviço</b>			<b>R\$</b>



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 105/2012**  
**PROTOCOLO N° 6.938/2012**

**ATESTADO**

Atesto que a empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ n ° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante, Sr.  
\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n°  
\_\_\_\_\_, compareceu e vistoriou as instalações do \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **(LOCAIS)**, na cidade de Patos de Minas/MG, para  
os fins previstos no instrumento convocatório correspondente ao Pregão Presencial n°  
021/2012.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, Assinatura do Servidor e Matrícula.

Declaro que me foi dado acesso às instalações do \_\_\_\_\_  
**(LOCAIS)**, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e  
também que tenho pleno conhecimento do volume de trabalho e dos  
materiais/equipamentos necessários à execução dos serviços objeto deste Pregão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Número da Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



**Município de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2012**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 105/2012**  
**PROTOCOLO N° 6.938/2012**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** possuir máquinas, equipamentos, instalações e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação acima referenciada, sob pena de responsabilização nos termos da Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Número da Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_