



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015**  
**RETIFICADO**

**LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, por intermédio da Pregoeira, que abaixo subscreve, designada pela Portaria nº 9.103 de 24 de Abril de 2015, de acordo com a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação nos termos deste Edital.

**1 – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1.1 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**  
1.2 – Processo nº. **659/2015**  
1.3 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR LOTE**

1.4 – O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação predial, vigilância e trabalho braçal, com fornecimento de mão de obra, para atender as necessidades das diversas Secretarias, conforme especificações e condições constantes do Anexo 01, que integra o presente edital para todos os fins.

**1.5 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO.**

1.5.1 – O presente Certame será regido de acordo com a **Lei n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994 e alterações posteriores, pela **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

1.5.2 – Ato de designação da Pregoeira e equipe de apoio: **Portaria n.º 9.103 de 24 de Abril de 2015.**

**2. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**2.1. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

2.1.1. Até o dia **01 de Junho de 2015**, às **09 horas**, a Pregoeira receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), referentes a este Pregão na sala de reuniões da CPL, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES.

2.1.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.3. Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente à Pregoeira, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015



**ABERTURA: 01/06/2015**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015  
ABERTURA: 01/06/2015  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

2.1.4. Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (**ANEXO 03**) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

**2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

2.2.1. As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas, no prazo de até **02(dois) dias úteis**, antes da data designada para a sessão, das quais caberá ao pregoeiro decidir, no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

2.2.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

2.2.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**3. CREDENCIAMENTO**

3.1. Para fins de credenciamento junto à Pregoeira, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO 02**), respondendo o mesmo pela representada.

3.2. O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1.1 **até às 09 horas**.

3.2.1. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.2.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida ou da Carta de Credenciamento (modelo Anexo 2), acompanhado do estatuto ou contrato social ou consolidado devidamente autenticado, para fins de comprovação de poderes para subscrevê-lo, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, dispensada, neste caso, a apresentação de procuração.



3.2.3. A apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social na íntegra, acompanhado de todas as alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; no ato do Credenciamento **desobriga a apresentação** no envelope nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

3.2.4. Os licitantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO 03)**.

3.2.4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº 001 – PROPOSTA e nº 002 – HABILITAÇÃO.

3.2.5. Para efeito de atendimento ao subitem **3.2.3. COMPREENDE-SE COMO:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2.5.1. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 os licitantes deverão comprovar, no credenciamento, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. A comprovação deverá ser efetuada através da **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL OU PELO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**, devendo ter sido emitida no ano em curso.

3.2.6. Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte descrito no item 3.2.5.1 e a declaração de que trata o item 4.1 em um terceiro envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres **"PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015 – Envelope CREDENCIAMENTO"**.

3.2.7. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá documentar de identidade, comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, ou contrato consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial, ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.



3.2.8. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeira ou da Equipe de Apoio da PMJN, hipótese em que a **AUTENTICAÇÃO DEVERÁ OCORRER PREVIAMENTE AO CREDENCIAMENTO ATÉ ÀS 08 HORAS E 30 MINUTOS.**

**3.3. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.**

#### **4 – ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1. Às **09 horas** do dia **01 de Junho de 2015**, será aberta a sessão pela Pregoeira, na sala CPL da PMJN, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, sendo que nessa oportunidade os licitantes **deverão apresentar** declaração **dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 03).**

4.1.1. Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº 001 – PROPOSTA e nº 002 – HABILITAÇÃO.

4.1.2. Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres **“PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA” – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015 – Envelope DECLARAÇÃO**”.

#### **5 – OBJETO**

5.1 – O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação predial, vigilância e trabalho braçal, com fornecimento de mão de obra, para atender as necessidades das diversas Secretarias, conforme especificações e condições constantes do Anexo 01, que integra o presente edital para todos os fins.

5.2 – O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor a **Secretaria Municipal de Administração.**

5.3 – A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento vigente, a saber:

##### **SEMAD**

Órgão: **021** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **0412200022.002**  
Elemento de Despesa: **31900400000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **041**

##### **SEMOSU**

Órgão: **024** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **0412200022.002**  
Elemento de Despesa: **31900400000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **111**

**SEMED**

Órgão: **025** – Unidade: **102** = Programa de trabalho: **1021236100122.027**

**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 11020000 – Ficha: 218**

**SEMAG**

Órgão: **027** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **2012200022.002**

**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 10000000 – Ficha: 314**

**SEMTHADES (FMAS)**

Órgão: **028** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **0812200022.002**

**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 10000000 – Ficha: 001**

**SEMSA (FMS)**

Órgão: **033** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **1012200022.002**

**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 12010000 – Ficha: 001**

**6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas, que na fase de habilitação comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital, na Lei 8.666/93 e na Lei Complementar nº123/2006, para execução do seu objeto.

6.2. É vedada a participação de Consórcio ou grupo e empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou forma assemelhada.

6.3. Não poderá participar direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e de fornecimento de bens a eles necessários:

- Empresa ou firma cujo(s) diretor (es), responsável(is) técnico(s) ou sócio(s) seja(m) servidor, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Municipal.
- Empresas que estejam suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Ipatinga;
- Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, ou impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus descentralizados;
- Empresas que estiverem sob falência, dissolução e/ou liquidação;
- Pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outro licitante;
- Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5%(cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;



6.4. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II do Art. 9º da Lei Federal 8.666/93, licitação de obras ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço de Administração interessada.

6.4.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no Art. 9º da Lei Federal 8.666/93, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

6.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, que pretenderem utilizar as prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar declaração de que se enquadram em uma dessas condições, conforme modelo anexo deste edital.

6.5.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da lei complementar 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do código penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na lei 8.666/93.

## **7 – DA VISITA TÉCNICA**

7.1 – A visita técnica aos locais de trabalho, realizar-se-á até o dia **29 de Maio de 2015**, com saída do Prédio sede da Prefeitura, no seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva-ES. A visita será por amostragem, ou seja, serão visitados somente 05 (cinco) locais definidos pela Prefeitura.

7.2 – A visita deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente credenciado, devendo apresentar a credencial assinada pelo representante legal da empresa, acompanhada do contrato social autenticado e RG, não sendo aceitos documentos via fax ou sem autenticação

7.3 – Da visita técnica, será emitida uma Declaração pelo representante da Prefeitura Municipal de João Neiva, especialmente designado para esse fim.

7.4 – A visita técnica deverá ser agendada pela Secretaria Municipal de Administração através do telefone (27) 3258-4722.

## **8 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.1. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte, **com a devida comprovação**, seguirá os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006:

8.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/06,



implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.1.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate, na modalidade Pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10%(dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.1.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á de seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/06 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **2. DA ENTREGA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”**

9.1. Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e sua documentação necessária para habilitação, em 02(dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, devidamente protocolados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**com CNPJ**) os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO".

9.2. O **Envelope nº 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no item 9.1 deste Edital, e o **Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no item 10.1 deste Edital.

9.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeira ou da Equipe de Apoio da PMJN, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** à entrega dos envelopes lacrados.



## **10 - ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado com o carimbo da empresa, e redigida em lingual portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador; indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico;

10.2. A Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no LOTE 01, **são meramente** informativa e estimativa cabendo a cada licitante elaborar suas composição de custo detalhando item por item.

**a) VALIDADE DA PROPOSTA** – que não poderá ser inferior a **60(sessenta) dias** – contados da data de abertura da mesma;

**b) Quantidade, Preço Unitário por item e Total ofertado**, devendo ser cotado em Real e com até 02(duas) casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre os produtos adquiridos.

**c) Apresentar Demonstrativo detalhado da composição de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas)**, conforme lei vigente.

10.3. As planilhas de preços deverão ser apresentadas no excel, com fórmula de arredondamento com apenas 02 (duas) casas decimais

10.3.1. Nos preços propostos p e l a licitante deverão estar computadas todas despesas a cargo da futura contratada, em especial as obrigações sociais e previdenciárias, fornecimento de EPIs (equipamento de proteção individual), comunicação, transporte de pessoal, alugueis, maquinas e equipamentos, combustível e quaiquer outra despesa ainda que não especificadas neste edital, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de João Neiva.

10.4. Declarar expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos;

10.5. Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

10.6. A proposta só será desclassifica se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.

10.7. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

10.8. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação ao LOTE.

10.9. Não serão aceitas propostas com valores superiores com relação aos itens constantes ao Lote.

10.10. Declaração de Participação de Visita emitida pelo Servidor Municipal designado para tal, conforme o Anexo 10.

10.11 – Planilha de Custos e Formação de Preços e Plano de Trabalho (Anexos 05, 06 e 07).

10.12 – Para o preenchimento da Planilha constante dos Anexos 05 e 06 e 07 deverão ser



adotadas as seguintes considerações:

- a) O salário que será adotado é o SALÁRIO NORMATIVO DE CADA CATEGORIA de acordo com seus respectivos sindicatos.
- b) O salário da categoria não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente no país, com atualização de preços e cláusulas inicialmente propostos pelo de acordo coletivo ou dissídio das categorias.
- c) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- d) Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.
- e) Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- f) Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial para esta licitação. E caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos
- g) Os encargos sociais detalhados conforme especificado nos Anexos 05 e 06 e incidirão sobre o montante da remuneração e reserva técnica sobre a qual forem devidos, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.
- h) A proponente será obrigada a apresentar valores para todos os itens constantes de sua planilha de preços, detalhando composição de custo item por item contendo todos os custos com materiais, equipamentos, funcionários, impostos e quaisquer outras despesas não especificadas neste edital. Apresentar composição detalhada de: custo unitário, BDI e encargos e tributos conforme itens especificados nos Anexos 05 e 06. O não detalhamento ensejará a desclassificação da proposta.
- i) Os preços apresentados na forma dos Anexos 05 e 06 deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços, cobrindo todos os custos de mão de obra, inclusive faltas, encargos sociais, uniformes, EPI's, transportes, alimentação, lucros, administração, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a segurança dos serviços prestados.
- j) Para cada cargo deverá ser apresentado uma planilha de composição de custo (Anexos 05 e 06).



### **OBSERVAÇÕES:**

- 1) Para efeito de apresentação de proposta, na Composição de Custos - Anexos 04, 05 e 06, não poderão constar, em nenhuma hipótese, salários inferiores aos pisos da categoria filiada ao respectivo Sindicato representativo da classe no Estado do Espírito Santo.
- 2) É imprescindível o detalhamento relativo aos encargos sociais e trabalhistas e impostos municipais, estaduais e federais, conforme lei vigente.
- 3) Declaração expressa do proponente de total concordância com as condições de repactuação contratual, estipulado na Cláusula Terceira - do Preço e Repactuação, da Minuta do Contrato, ANEXO 13 deste Edital.
- 4) O preço global mensal estabelecido para as funções desempenhadas para o cumprimento do objeto do contrato, será o apresentado pela proponente no formulário Previsto no Anexo 04 do edital.
- 5) O julgamento desta licitação será feito pelo critério de menor preço global mensal, somatório de todas as funções constantes do edital.
- 6) Orçamento: valor unitário (mensal) e total em real por item, incluindo toda e qualquer despesa que incida sobre o objeto, conforme características constantes no Anexo 01, cujo valor mensal global máximo é de **R\$ 458.273,37 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, duzentos e setenta e três reais e trinta e sete centavos)**.
- 7) Planilha demonstrativa por item dos custos incidentes sobre a contratação de cada categoria, considerando, inclusive, a carga horária e outras incidências, conforme características constantes no Anexo 01;
- 8) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 9) Prazo de vigência do contrato: 02 (dois) anos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, limitada a duração a 60 (sessenta) meses;
- 10) Forma de pagamento: conforme minuta contratual.
- 11) Os empregados da contratada deverão ter escolaridade mínima exigida para categoria profissional solicitada, serem habilitados (qualificados) para o desempenho dos serviços e possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12) Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo jurídico e/ou administrativo com a contratante, cabendo a referida empresa, integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias à eles pertinentes;
- 13) De acordo com a necessidade do contratante as categorias profissionais solicitadas, poderão sofrer modificações de turnos. Caberá a empresa locadora de mão de obra a responsabilidade de adequar-se aos turnos.
- 14) Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à execução dos serviços, compreendendo, os custos com a contratação das categorias (salários e encargos,



vale transporte e outros), encargos sociais, despesas indiretas (exemplo: taxa administrativa), transporte, tributos e quaisquer outras incidências.

15) Não serão aceitas, nem levadas em consideração, propostas encaminhadas por telex, telegramas, radiogramas, aerogramas, correio eletrônico ou fax.

16) A(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar apenas uma proposta.

17) Em hipótese alguma, serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário aprazados, mesmo se remetidas ou expedidas antes da data da abertura desta Licitação, bem como as que contrariarem os demais requisitos deste Edital.

18) A alíquota do ISSQN referente a prestação dos serviços, objeto do presente pregão, no Município de João Neiva é de 2% (dois por cento), sobre o valor total da Nota Fiscal/fatura.

## **11– ENVELOPE Nº 02: HABILITAÇÃO**

11.1. Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

### **11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.1.1.1. A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

10.1.1.2. Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.

### **11.1.2. REGULARIDADE FISCAL**

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (**Certidão Conjunta**);
- b) Certidão Negativa de Débito – CND junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – **INSS**;
- c) Certificado de Regularidade de Situação - CRS junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Débito – CND junto a Fazenda Estadual da **Sede do Licitante e**



**do Estado do Espírito Santo;**

**f) Certidão Negativa de Débito – CND junto a Fazenda Municipal da Sede do Licitante;**

**g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no ano em curso.**

**h) Declaração de inexistência de parentesco, conforme modelo constante do ANEXO 12.**

**i) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” deste item 10.1.2, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.**

## **11.2. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.1.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL,** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de, no máximo 30(trinta) dias anteriores à data prevista para abertura do envelope nº 01, quando não houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão.

**11.1.2.** Comprovante de possuir na data da abertura desta licitação, capital social maior ou igual à 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato.

**11.1.3.** As empresas que estão em recuperação judicial estão aptas a participar do certame, desde que comprovado através de documento hábil.

**11.1.4.** Para usufruir os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 (Art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, NO ATO DO CREDENCIAMENTO, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando a Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida a no máximo 60(sessenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes.

**11.1.5.** Declaração da licitante de que permanece nas mesmas condições apresentadas na Certidão que se refere ao item 10.2.2. (ANEXO 14). Obs.: O item 10.2.2.1 deverá ser apresentado na habilitação. (ENVELOPE 02)

## **11.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**11.2.1.** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16(dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo (ANEXO 11).

**11.2.2.** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (ANEXO 07).

## **11.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovante de registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Administração CRA/ES.

b) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura desta licitação, profissional de nível superior ou outro devidamente registrado, em



situação regular junto ao Conselho Regional de Administração – CRA/ES mediante comprovação de vínculo empregatício ou por qualquer outro meio comprobatório;

c) Comprovação da empresa licitante de possuir, em seu quadro permanente, no mínimo um dos profissionais de nível superior, indicados acima, legalmente habilitados e reconhecido pelo CRA, na data prevista para abertura dos envelopes, sendo este requisitos para lote 01.

Entende-se como pertencente ao quadro permanente da empresa: Empregado; Sócio; **Diretor ou Profissional Técnico**, bem como profissional contratado para exercer função típica do objeto do contrato, das seguintes formas:

**Empregado:** cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão ou cópia da CTPS;

**Sócio:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;

**Diretor:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;

**Profissional Técnico:** cópia de Certidão emitida por CRA da sede ou filial da licitante onde consta o profissional como Responsável Técnico, cópia autenticada do contrato de trabalho.

## 11.5 – RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, devidamente registrado no órgão competente e/ou publicado no órgão da imprensa, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo apresentar separadamente os seguintes elementos:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e cinquenta centésimos);

- Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e cinquenta centésimos);

- Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,50 (cinquenta centésimos);

Os índices serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = AC / PC \quad ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \quad GE = (PC + ELP) / PL$$

Nas fórmulas acima, AC é o ativo circulante, PC é o passivo circulante, RLP é o realizável a longo prazo, ELP é o exigível a longo prazo e PL é o Patrimônio Líquido.

– Para usufruir os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 (Art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, no ato do credenciamento, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando a Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida a no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes.

11.5.1 – Declaração da licitante de que permanece nas mesmas condições apresentadas na Certidão que se refere ao item 10.1.4.



11.5.2 – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos “**sítios**” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda Estadual e Municipal) emissores das certidões negativas podendo proceder à diligências de autenticidade quanto às certidões emitidas pelo CRA e CRQ.

## **12. PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

12.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

12.2. Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar **DECLARAÇÃO (ANEXO 03)** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

12.2.1. Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (**ANEXO 03**) na forma estipulada pelo item 3.2.4.

12.3. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, julgando-as e classificando-as, **POR LOTE**, e pelo **MENOR PREÇO** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

12.4. **SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, previstas no art. 48 da Lei nº 8.666/93, Inciso I e II.**

12.4.1. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10%(dez por cento)** superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

12.4.2. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 03(três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03(três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.5. Uma vez classificadas as propostas a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

12.6. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

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

12.8. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.



12.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

12.10. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE 01.

12.11. Após ordenação das ofertas será analisada a situação das microempresas e empresas de pequeno porte, onde será seguido os procedimentos estabelecidos no item 7.1.3.

12.12. Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.13. Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.

12.14. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo- lhe(s) adjudicado POR LOTE o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

12.15. O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

12.16. A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

12.17. Ao final da Sessão Pública a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

### **13– RECURSOS**

13.1– Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal.

13.2– A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);



c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Municipal, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

### **13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

13.2 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

### **14- RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO.**

14.1 – O Município de João Neiva convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço referente ao presente Pregão.

14.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 3 (três) dias úteis.

14.3 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não atender à exigência do item anterior (14.2), ou desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

### **15 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

15.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação ao Setor Contábil do Município, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no segundo dia útil, após a respectiva apresentação.

15.1.1 – O documento Fiscal Hábil (Nota Fiscal ou Equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento.

15.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

15.3 – O Município de João Neiva poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.



15.4 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

## **16 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

16.1.1. Objetivando a conciliação com seu expediente normal de trabalho, a PMJN, poderá, a seu critério, exclusivo, estabelecer períodos e/ou dias certos para execução dos serviços contratados, obrigando-se a empresa vencedora a cumpri-los;

16.1.2. Para prestação dos serviços, a empresa vencedora designará pessoas de sua inteira confiança, sem embargo do direito reservado à Prefeitura de poder exigir a retirada ou a substituição de seus empregados quando, a seu critério, forem julgados inconvenientes ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada, bem como por simples irreverência de trato, além de inaptidão, mesmo relativa, para os serviços contratados;

16.1.3. Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora os seguros previstos em lei, ficando claro que em caso de acidente a responsabilidade é unicamente sua;

16.1.4. A empresa vencedora se obriga a manter todo o seu pessoal uniformizado, responsabilizando-se pela aparência e asseio, bem como pelos equipamentos de proteção individual, de acordo com a função;

16.1.5. Deverá a empresa vencedora realizar mensalmente avaliação do seu desempenho (serviços/mão de obra) em conjunto com os responsáveis de cada área, indicados pelo gestor do contrato;

16.1.6. A empresa vencedora se obriga a adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por ele praticados;

16.1.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

16.1.8. A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência contratual, sob pena de penalidades e desconto correspondente, escritório no Município de João Neiva ou representante legal, para atendimento dos funcionários, bem como para contato da Contratante, a fim de encaminhar solicitações de providências e dirimir dúvidas e eventuais reclamações.

### **16.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

16.2.1. Proceder o pagamento dos serviços no prazo estabelecido nas Condições de pagamento, item 11 do Termo de Referência;

16.2.2. A fiscalização e acompanhamento do contrato da Prefeitura será de responsabilidade da Secretaria de Administração da PMJN;



16.2.3. Fornecer os materiais de limpeza junto aos equipamentos necessários para realização do mesmo;

16.2.4. Supervisionar as atividades exercidas pela CONTRATADA.

## **17 – PENALIDADES E SANÇÕES**

17.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação do serviço, objeto desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

17.1.1 – Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 5 (cinco) anos.

17.1.2 – Multa pelo atraso no prazo de início de execução do serviço, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato ou pela não retirada da Ordem de Execução do Serviço, calculada pela fórmula:

**M = 0,01 x C x D onde:**

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

17.1.3 – Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a não observância das normas contidas neste edital e nos termos estabelecidos no contrato, estará sujeito a penalidade de multa cominatória de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor global da proposta apresentada.

17.1.4 – A aplicação da penalidade contida no item 17.1.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 17.1.1.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

18.2 – O Município reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Município.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.



18.7 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

17.8 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3258-4707, em dias úteis no horário de 8h às 16h, ou através do e-mail: [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br).

18.9 – A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.10 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

18.10.1 – Anexo 01 – Termo de Referência, descrição do objeto e demais condições;

18.10.2 – Anexo 02 – Modelo de Credenciamento;

18.10.3 – Anexo 03 – Modelo de Declaração;

18.10.4 – Anexo 04 – Modelo de Proposta Comercial

18.10.5 – Anexo 05 – Detalhamento dos encargos sociais e tributos (modelo)

18.10.6 – Anexo 06 – Detalhamento composição de custo unitários (modelo)

18.10.7 – Anexo 07 – Plano de Trabalho

18.10.8 – Anexo 08 – Declaração de Capacidade Operacional

18.10.9 – Anexo 09 – Dados contratuais

18.10.10 – Anexo 10 – Modelo de Declaração de Visita

18.10.11 – Anexo 11 – Declaração de Atendimento às normas legais

18.10.12 – Anexo 12 – Modelo de Declaração de empregador

18.10.13 – Anexo 13 – Minuta do Contrato

18.10.14 – Anexo 14 – Declaração de Parentesco

17.11 – O foro do Juízo da Comarca de João Neiva-ES será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas relativas à presente licitação, com exclusão de qualquer outro.

João Neiva/ES, 19 de Maio de 2015.

**Maria Célia Peixoto da Silva**  
**Pregoeira Oficial**



## **ANEXO 01**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação predial, vigilância e trabalho braçal.

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

Os serviços ora solicitados constituem despesa necessária imprescindível para a manutenção salubre do local de trabalho e da cidade, visando o bem-estar e segurança dos servidores, Municipais e patrimônio. A falta desses serviços coloca em risco a saúde e segurança dos mesmos que moram ou procuram os serviços prestados nos diversos imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de João Neiva e suas Secretarias.

#### **3. DA EXECUÇÃO:**

Os serviços serão executados em diversos imóveis, podendo ocorrer, durante a vigência do Contrato, acréscimos, supressões ou modificações de imóveis. Os serviços deverão ser executados diariamente, de acordo com a melhor técnica, de segunda a sexta feira, dentro do horário das 07:00 às 16:00 horas, (exceto os que ocuparem o cargo de vigia, pois estes terão carga horária diferenciada) podendo sofrer alterações devido as demandas das Secretarias específicas, respeitando a jornada normal de trabalho, cabendo à empresa dimensionar a quantidade de funcionários em cada período, de acordo com o fluxo dos serviços, e a necessidade instituída por cada Secretaria.

#### **4. MÃO DE OBRA:**

4.1. Para a execução dos serviços, deverá utilizar pessoal regularmente registrado e que atenda aos requisitos exigidos para o desempenho das respectivas funções.

4.1.1. Os profissionais a serem alocados nas Secretarias, deverão possuir a seguinte qualificação técnica mínima:

Ter experiência mínima de 06 (seis) meses, podendo ser comprovado por declaração;

4.1.2. Os serviços serão contratados com base na quantificação fundamentada na demanda existente, porém será requisitado de forma gradativa, de acordo com a avaliação da contratante, bem como nos resultados esperados.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1. Objetivando a conciliação com seu expediente normal de trabalho, a PMJN, poderá, a seu critério, exclusivo, estabelecer períodos e/ou dias certos para execução dos serviços contratados, obrigando-se a empresa vencedora a cumpri-los;



- 5.2. Para prestação dos serviços, a empresa vencedora designará pessoas de sua inteira confiança, sem embargo do direito reservado à Prefeitura de poder exigir a retirada ou a substituição de seus empregados quando, a seu critério, forem julgados inconvenientes ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada, bem como por simples irreverência de trato, além de inaptidão, mesmo relativa, para os serviços contratados;
- 5.3. Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora os seguros previstos em lei, ficando claro que em caso de acidente a responsabilidade é unicamente sua;
- 5.4. A empresa vencedora se obriga a manter todo o seu pessoal uniformizado, responsabilizando-se pela aparência e asseio, bem como pelos equipamentos de proteção individual, de acordo com a função;
- 5.6. Deverá a empresa vencedora realizar mensalmente avaliação do seu desempenho (serviços/mão de obra) em conjunto com os responsáveis de cada área, indicados pelo gestor do contrato;
- 5.7. A empresa vencedora se obriga a adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por ele praticados;
- 5.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 5.9. A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência contratual, sob pena de penalidades e desconto correspondente, escritório no Município de João Neiva ou representante legal, para atendimento dos funcionários, bem como para contato da Contratante, a fim de encaminhar solicitações de providências e dirimir dúvidas e eventuais reclamações.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 6.1. Proceder o pagamento dos serviços no prazo estabelecido nas Condições de pagamento, item 11 deste documento;
- 6.2. A fiscalização e acompanhamento do contrato da Prefeitura será de responsabilidade da Secretaria de Administração da PMJN;
- 6.3. Fornecer os materiais de limpeza junto aos equipamentos necessários para realização do mesmo;
- 6.4. Supervisionar as atividades exercidas pela CONTRATADA.

## **7. ATRIBUIÇÃO DO PESSOAL:**

A Contratante poderá exigir nos casos em que lhe for conveniente, a comprovação de experiência anterior dos funcionários, que comporão a equipe da empresa contratada, registrada em Carteira Profissional ou Certidão.

## **8. ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

### **8.1. TRABALHADOR BRAÇAL**

Os trabalhadores braçais deverão:

- Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias;



- Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- Abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas;
- Auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas;
- Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas;
- Auxiliar na construção de pontes e bueiros;
- Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros e jardins e praças públicas; Executar os serviços de pintura em meio-fios das ruas;
- Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
- Encher formas de fazer blocos, meio-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto;
- Dar acabamento nas peças de concreto;
- Executar outras atividades correlatas.

## **8.2 VIGIA**

Os vigias deverão:

- Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios e áreas adjacentes da Prefeitura, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos;
- Acender e apagar lâmpadas dos prédios da Prefeitura;
- Proceder a vigilância diurna e noturna nas áreas e logradouros públicos;
- Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e/ou outros;
- Executar a vigilância junto aos escolares, no sentido de orientá-los e protegê-los quanto ao tráfico de drogas, roubo e marginalização;
- Executar a vigilância junto aos escolares, no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia, e a divulgação de ideias destruidoras da família;
- Prestar informações ao público quanto a localização de serviços e de funcionários;
- Executar outras atividades correlatas.

## **8.3 SERVENTES**

As serventes deverão:



- Comunicar a PMJN qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços, bem como de toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada;
- Restringir-se a sua área de atuação e evitar, a não ser que seja determinado pelas partes competentes, deslocar-se ou circular em outros setores;
- Comunicar a representante da Contratada a falta de uniformes e EPI's para a realização das tarefas;
- Zelar pelo material e equipamento que fizer uso em suas tarefas diárias, devendo comunicar imediatamente a PMJN qualquer extravio, dano ou desaparecimento dos mesmos;
- Atuar na limpeza e conservação dos imóveis da Prefeitura Municipal de João Neiva;
- Controlar pequenos estoques de materiais inerentes às tarefas;
- Manter o asseio e higiene pessoal, bem como estar devidamente uniformizado;
- Movimentar mobiliário e materiais em geral;
- Acomodar materiais e volumes em prateleiras/estantes;
- Apontar e comunicar, previamente, a PMJN, consertos necessários à conservação de bens e instalações.
- Zelar pela manutenção de cortinas e persianas;
- Recolher objetos ou similar de terceiros (esquecidos e/ou perdidos), encaminhando a PMJN para localização de seu proprietário;
- Realizar exclusivamente as atividades para qual foi contratada;
- Recolher diariamente o lixo, e acondicioná-lo em recipiente específicos;
- Limpar mesa, cadeiras, estantes e demais mobiliários das unidades;
- Fazer café e chá, quando solicitado pela chefia imediato;
- É vedada ao auxiliar de serviços gerais a confecção de refeições nas dependências das unidades, a não ser que seja localizado no cargo de Cozinheiro (a).
- É vedada aos auxiliares de serviços gerais a saída das unidades para supermercados, lanchonetes, bares e outros no horário de trabalho, para compra para si mesma ou funcionários da contratante.
- Executar as demais atividades compatíveis com a função.

### **8.3.1 MERENDEIRA ESCOLAR**

As merendeiras deverão:

1. Controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle;
2. Observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor;
3. Abrir apenas as embalagens para o consumo do dia; guardar bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
4. Verificar o cardápio do dia; providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;
5. Lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los; quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;
6. Controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros;
7. Cuidar da conservação do fogão, bem como controle das panelas, pratos, canecas, tigela e todos os outros utensílios de cozinha;



8. Manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda;
9. Manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, alunos e demais funcionários;
10. Tratar com delicadeza as crianças;
11. Apresentar-se sempre limpa, com touca e avental, com as unhas limpas e aparadas. Seja um exemplo! Não se esquecendo principalmente da higiene das mãos. Toda vez que fizer uma atividade diferente ou fora da cozinha, lave as mãos antes de retornar e manipular os alimentos;
12. Nunca mexer nos alimentos com feridas ou cortes;
13. Tampe as panelas e nunca deixe os alimentos expostos a moscas e mosquitos;
14. A cozinha deve estar limpa antes e após a preparação dos alimentos.
15. Usar a criatividade, procurando tornar a merenda saborosa e nutritiva;
16. Fazer exames de saúde regularmente;

#### **8.4. CALCETEIRO**

- Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **9. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

Os Serviços de Conservação, Limpeza e Higienização predial, serão realizados pela empresa contratada na seguinte frequência:

##### **AREAS INTERNAS:**

##### **A) DIARIAMENTE OU UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1. Varrer e passar pano úmido em pisos, corredores, lances de escadas, elevadores, halls, rampas e demais áreas de circulação.
2. Limpar lixeiras situados nas áreas de uso comum.
3. Limpar, desinfetar sanitários, pias, assentos e mictórios duas vezes ao dia.
4. Limpar e polir metais como torneiras, sifões, válvulas, registros, fechaduras, etc.
5. Limpar por lavagem e desinfecção pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas – duas vezes ao dia.
6. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, sabonetes e pedras sanitárias, sempre que necessário.
7. Recolher o lixo três vezes ao dia e acondicioná-lo conforme as normas legais vigentes, removendo-o para o local indicado pela Administração.
8. Efetuar limpeza geral e desinfecção de móveis e utensílios, incluindo pisos, tetos, paredes, divisórias, janelas, luminárias, espelhos, assentos, torneiras, áreas de circulação, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos, máquinas, extintores de incêndio, bebedouros, hidrantes, portas e vidros.



9. Realizar a movimentação de bens, tais como: armários, cadeiras, sempre que solicitado pelo responsável.
10. Higienizar e suprir os bebedouros com garrafas de água mineral com material apropriado.
11. Manter desobstruídos os ralos de escoamento.
12. Retirar o pó e resíduos, com produto adequado, dos quadros em geral;
13. Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, etc.
14. Limpar adequadamente os equipamentos elétricos e de informática, extintores de incêndios, quadros de rede elétrica e de informática, etc.
15. Retirar manchas e extrair o pó, com aspirador elétrico, em todas as dependências e polimento com enceradeira nas partes enceráveis.
16. Remover lixo acondicionando-o em sacos plásticos, depositando-os no local indicado pela contratante para as respectivas lixeiras.
17. Preparar café, chás, sucos ou outras necessidades alimentares previstas como lanches e operação de microondas, exceto o preparo de refeições;
18. Preparar as garrafas térmicas dos setores de sua área de abrangência, conforme determinação superior;
19. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**B) SEMANALMENTE:**

1. Varrer e passar pano úmido nos pisos de cimento, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachado dos interiores das salas - duas vezes por semana;
2. Remover móveis, armários e arquivos dos seus locais para executar a limpeza do local – duas vezes por semana;
3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza - duas vezes;
5. Limpar os telefones com limpo telefone - duas vezes por semana;
6. Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
7. Passar pano úmido com álcool ou produto apropriado nos tampos de mesas, duas vezes por semana;
8. Vasculhar paredes e tetos para retirada de teias de aranha.

**C) QUINZENALMENTE:**

- 1 - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados das áreas de circulação.
- 2 - Encerar e lustrar os pisos das áreas de circulação.
- 3 - Limpar tetos, marquises, paredes e rodapés.
- 4 - Limpar as faces internas das vidraças, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- 5 - Lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.
- 6 - Limpar bebedouros de garrafão e geladeiras.

**D) MENSALMENTE:**

- a) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.



- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
- c) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.
- d) Limpar cortinas e persianas com equipamentos e produtos adequados.
- e) Lavar as vidraças (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produto antiembaçante.
- f) Encerar e lustrar os pisos dos interiores das salas.
- g) Remover manchas das paredes.

**E) SEMESTRALMENTE:**

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.

**ÁREAS EXTERNAS:**

**A) DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- Varrer as áreas pavimentadas.
- Varrer e passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmica, de marmorite e emborrachados.
- Retirar o lixo duas vezes e acondicioná-lo conforme as normas legais vigentes, removendo-o para local indicado pela Administração.
- Proceder à coleta seletiva de papéis, vidros, metais e plásticos para reciclagem e orgânicos, nos termos estabelecidos pela Administração.
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamentos.
- Limpar lixeiras.
- Recolher detritos e folhagens.

**B) SEMESTRALMENTE:**

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.

**10. DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

1. Multa;
2. Rescisão da Ata de Registro de Preços ou cancelamento da ordem de fornecimento;
3. Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de João Neiva;
4. Declaração de inidoneidade.

**12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

No prazo de 30 (trinta) dias, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e seus devidos documentos.

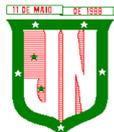
**13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação terá a vigência de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a vontade de ambas as partes.



#### **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A fiscalização dos serviços a serem contratados ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, ou a quem a mesma informar.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015**

**LOTE 01 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVENTE	UND.	61	R\$ 2.956,33	R\$ 180.336,13
02	TRABALHADOR BRAÇAL	UND.	41	R\$ 2.956,33	R\$ 121.209,53
03	VIGIA	UND.	12	R\$ 5.974,33	R\$ 71.691,96
04	CALCETEIRO	UND.	1	R\$ 3.248,33	R\$ 3.248,33
05	MERENDEIRA	UND.	26	R\$ 3.145,67	R\$ 81.787,42
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 458.273,37</b>



## ANEXO 02

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

João Neiva, de de 2015.

À:  
Pregoeira do Município de....

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº 025/2015**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Sr.<sup>o</sup>(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 3.2.3).





## ANEXO 04

### PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

Razão Social : \_\_\_\_\_(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_  
Pregão Presencial nº:025/2015

Objeto - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação e manutenção de logradouros públicos, compreendendo os serviços de capina, roçada, pintura de meio-fio, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, para as diversas Secretarias do Município de João Neiva, conforme especificações dos anexos e minuta contratual.

Prezados Senhores:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para execução dos serviços supracitados, de acordo com todas as condições do PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015 e seus anexos.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos preenchidos conforme modelos fornecidos no presente Edital:

- . Anexo 04 – Proposta Comercial (modelo)
- . Anexo 05 – Detalhamento dos encargos sociais e tributos (modelo)
- . Anexo 06 – Detalhamento composição de custo unitários (modelo)
- . Anexo 07 – Plano de Trabalho(modelo)
- . Anexo 08 – Comprovação de Possuir Capacidade Operacional (Modelo)
- . Anexo 09 – Dados Complementares para Assinatura do Contrato (modelo)
- . Anexo 10 – Declaração de Visita (modelo)

2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 60 dias corridos, a contar da data estabelecida por V.S.as para sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - Os preços têm como referência o mês de \_\_\_\_\_e serão reajustados conforme Cláusula Terceira - Do Preço - e do Reajustamento da Minuta de Contrato, Anexo 12 do Edital.

5 – O Valor total da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente;

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura  
(nome, CPF, CI)



## ANEXO 05

### MODELO DE DETALHAMENTO ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTOS

Empresa:		
PLANILHA COMPOSIÇÃO TRIBUTOS E	%	R\$
Remuneração (Salário Normativo)		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
GRUPO “A” INSS SESC SENAC INCRA SALÁRIO EDUCAÇÃO FGTS SEGURO ACIDENTES DE TRABALHO OUTROS (DISCRIMINAR)		
GRUPO “B” FÉRIAS AUXÍLIO DOENÇA LICENÇA MATERNIDADE FALTAS LEGAIS ACIDENTE TRABALHO AVISO PRÉVIO 13º SALÁRIO		
GRUPO “C” AVISO PRÉVIO INDENIZADO INDENIZAÇÃO ADICIONAL FGTS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		
GRUPO “D” GRUPO “A” X GRUPO “B”		
TOTAL GERAL		
VALOR DO HOMEM / MÊS		

#### Observações:

1. Os itens apontados na **planilha acima possuem caráter ilustrativo**, devendo o proponente, apresentar planilha de detalhamento conforme lei vigente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

2. A data base para efeito de cálculos e reajuste é a mesma do Município. A partir desta data, os valores serão corrigidos com base na fórmula apresentada na minuta de contrato.
3. As licitantes deverão, sob pena de desclassificação, discriminar todos os impostos, com seus valores em Reais (R\$) e os percentuais.

Município de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

Identificação e Assinatura



## ANEXO 06

### MODELO DE DETALHAMENTO COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO

Valor Homem / Mês: Empresa:	
DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	R\$
ADMINISTRAÇÃO	
LUCRO	
TRANSPORTES	
UNIFORME	
SEGURO DE VIDA	
ALIMENTAÇÃO	
IMPOSTOS	
OUTROS (Especificar)	

Observações:

1. Os itens apontados na discriminação DOS CUSTOS UNITÁRIOS”, **possuem caráter ilustrativo**, devendo o proponente, **Apresentar conforme lei vigente**.
2. A data base para efeito de cálculos e reajuste é a mesma do município. A partir desta data, os valores serão corrigidos com base na fórmula apresentada na minuta de contrato.
3. As licitantes deverão, sob pena de desclassificação, discriminar todos os impostos, com seus valores em Reais (R\$).

Município \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura  
(nome, CPF, CI)



## ANEXO 07

### DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, para o fim de atendimento ao previsto no Artigo 32, § 2º da Lei de Licitação que, inexistente fato impeditivo à habilitação, que nos impeça de participar do Pregão Presencial de nº 025/2015.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável



## ANEXO 08

### COMPROVAÇÃO DE POSSUIR CAPACIDADE OPERACIONAL (MODELO)

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ  
n.º \_\_\_\_\_, com endereço à Rua \_\_\_\_\_,  
por seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado/solteiro,  
profissão \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e CI n.º \_\_\_\_\_  
declara, sob as penas da Lei, possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal  
devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto do  
Pregão Presencial de n.º 025/2015 da Prefeitura Municipal de João Neiva.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Empresa



## ANEXO 09

### DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

5. NOME DA EMPRESA
6. ENDEREÇO DA EMPRESA
7. CNPJ DA EMPRESA
8. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO PREPOSTO DA EMPRESA:
a) NOME:
17. REPRESENTANTE:
18. PREPOSTO:
b) CPF:
20. REPRESENTANTE:
21. PREPOSTO:
c) NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL:
• REPRESENTANTE:
• PREPOSTO:
d) ENDEREÇO RESIDENCIAL:
9. REPRESENTANTE:
10. PREPOSTO:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura e Carimbo

**Observação:** Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.



## ANEXO 10

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM VISITA

#### Declaração de Visita

Empresa \_\_\_\_\_

Declaramos que a empresa em epígrafe, através de seu representante técnico Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado/solteiro, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e CI nº \_\_\_\_\_ participou da visita realizada no dia .../.../..... aos locais onde serão executados os serviços operacionais em atividades específicas conforme Edital de Pregão Presencial de Nº 0XX/2015, tomando pleno conhecimento das condições em que deverão ser prestados os serviços naqueles locais.

Município de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura



## ANEXO 11

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015

#### MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015

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

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

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

.....  
(data)

.....  
Representante Legal



## ANEXO 12

**(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)**

### MODELO DE DECLARAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins que não possui entre seus sócios, administradores ou gerentes pessoas que sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES ou que se enquadrem nas vedações do Artigo 9º da Lei 8.666/93.

João Neiva/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)



## ANEXO 13

### MINUTA DO CONTRATO Nº 0XX/2015

TERMO DE CONTRATO DE  
LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE mão de  
obra QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICIPIO DE JOÃO NEIVA E A  
EMPRESA-----.

Pelo presente instrumento de contrato de locação de serviços de mão de obra, o MUNICIPIO DE ....., pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ES, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Romero Gobbo Figueredo, brasileiro, casado, residente nesta cidade de João Neiva, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa -----, estabelecida à -----, CNPJ/MF nº . . . . ., neste ato representada por seu -----, Senhor --- ----- (qualificação completa do mesmo), doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de locação de serviços de mão de obra, em decorrência do Processo nº 659 de 25/02/2015, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015, mediante as seguintes cláusulas contratuais:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação e manutenção de logradouros públicos, compreendendo os serviços de capina, roçada, pintura de meio-fio, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra, para atender as necessidades das diversas Secretarias, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.2 - Fica estabelecido a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, inciso II, “b” da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E REAJUSTAMENTO

3.1 - Pela prestação dos serviços, a Contratante pagará à Contratada, conforme preços constantes da proposta, de acordo com os termos da cláusula quarta.

§ 1º - O preço contratado poderá ser reajustado desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou em virtude de acordo coletivo ou dissídio das categorias.



§ 2º - O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado no § 1º desta cláusula ou quando autorizado por Lei, levará em consideração a alteração havida nos montantes “A” e “B”, como expresse abaixo:

1 - Sobre o Montante “A” incidirá como índice de reajuste, a variação percentual verificada no Salário Normativo da categoria dos empregados a que pertença à mão de obra utilizada pela contratada;

2 - Sobre o Montante “B” incidirá, como índice de reajuste, a variação percentual do índice Nacional de Preço ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (INPC/IBGE). Na hipótese da extinção do referido índice, utilizar-se-á outro índice que vier a substituí-lo.

3 - O reajuste será calculado de acordo com a variação dos índices acima, conforme a seguinte fórmula:

$$R = \{ [ ( SN.2 - SN.1 ) / SN.1 ] \times MA \} + \{ [ ( I. 2 - I.1 ) / I.1 ] \times MB \}$$

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

SN.2 = Salário Normativo correspondente, vigente no Estado no mês do reajustamento;

SN.1 = Salário Normativo correspondente, vigente no Estado (no mês de apresentação da proposta) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (R\$ \_\_\_\_\_);

MA = Montante A, calculado nos preços iniciais;

I.2 = Número índice do (INPC/IBGE) referente ao mês anterior àquele em que deva ocorrer o reajuste;

I.1 = Número índice do (INPC/IBGE) de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (mês anterior ao da apresentação da proposta)

MB = Montante B, calculado a preços iniciais.

§ 3º - Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria.

§ 4º- Havendo alteração salarial em data base anual antes da periodicidade prevista para o reajuste e tendo em vista o art. 65 da Lei nº 8.666/93, este poderá ser automaticamente aplicado ao Montante A, não impedindo que outros motivos sejam considerados para efeito de adequação econômico-financeira inicial.



#### CLÁUSULA QUARTA - DO FATURAMENTO

4.1 - A Contratada deverá comprovar, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, o recolhimento do Tributo incidente, relativo ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação deste vinculada à apresentação do citado documento, devidamente autenticado.

I - Nas guias de recolhimento do Tributo deve constar o número da nota fiscal correspondente.

Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

a - Nome e CNPJ da empresa tomadora;

b - Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;

c - Número do contrato

II – A Secretaria Municipal da Fazenda exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado a efetiva comprovação da quitação.

III - As Guias mencionadas no item II terão que ser de recolhimento individualizado para o contrato advindo do objeto da presente licitação e estar acompanhado da relação dos empregados envolvidos nos trabalhos no mês de referência.

IV - Quanto ao INSS, na GPS deverá constar do campo OUTRAS INFORMAÇÕES, os seguintes dados:

a) Nome e CNPJ da empresa tomadora;

b) Número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem;

c) Número do contrato;

d) Número efetivo de empregados

§ 2º - A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamento dos empregados envolvidos nos trabalhos.

§ 3º - Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ou término do contrato, deverá a Contratada apresentar a Certidão Negativa dos Órgãos competentes, relativas ao INSS, FGTS, ISS.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



5.1. A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e seus devidos documentos.

§ 1º - O Pagamento far-se-á por meio de uma única fatura exceto no caso de eventuais reajustes definidos pelo Governo Federal.

§ 2º - Incumbira à contratada a iniciativa e ou encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pela contratante, juntando-se à respectiva discriminação do fornecimento efetuado ou memorial de cálculo da fatura.

§ 3º - Se houver alguma incorreção na fatura será pago o valor reconhecido pela administração, até que a empresa proceda a alteração, não sendo devida neste caso, correção sobre os valores.

§ 4º - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei n.º 4.320/64.

§ 5º - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajustamento utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

5.2 - O pagamento somente será efetuado após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação junto a Nota Fiscal/Fatura, de cópias autenticadas, das certidões negativas de débitos com a Fazenda Nacional, Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) anos, contado da data da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Artigo 57, da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

6.2 - A Contratada deverá iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços, expedida pela Contratante, que ocorrerá após a assinatura do contrato e a respectiva publicação do seu extrato no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS FONTES DE RECURSOS

7.1 - Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste Contrato, advirão das seguintes dotações:

##### **SEMAD**

Órgão: **021** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **0412200022.002**  
Elemento de Despesa: **31900400000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **041**

##### **SEMOSU**

Órgão: **024** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **0412200022.002**  
**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 10000000 – Ficha: 111**

**SEMED**

Órgão: **025** – Unidade: **102** = Programa de trabalho: **1021236100122.027**

**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 11020000 – Ficha: 218**

**SEMAG**

Órgão: **027** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **2012200022.002**

**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 10000000 – Ficha: 314**

**SEMTHADES (FMAS)**

Órgão: **028** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **0812200022.002**

**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 10000000 – Ficha: 001**

**SEMSA (FMS)**

Órgão: **033** – Unidade: **101** = Programa de trabalho: **1012200022.002**

**Elemento de Despesa: 31900400000 – Fonte: 12010000 – Ficha: 001**

**CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES****I - Compete à Contratada:**

- a) Objetivando a conciliação com seu expediente normal de trabalho, a PMJN, poderá, a seu critério, exclusivo, estabelecer períodos e/ou dias certos para execução dos serviços contratados, obrigando-se a empresa vencedora a cumpri-los;
- b) Para prestação dos serviços, a empresa vencedora designará pessoas de sua inteira confiança, sem embargo do direito reservado à Prefeitura de poder exigir a retirada ou a substituição de seus empregados quando, a seu critério, forem julgados inconvenientes ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada, bem como por simples irreverência de trato, além de inaptidão, mesmo relativa, para os serviços contratados;
- c) Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora os seguros previstos em lei, ficando claro que em caso de acidente a responsabilidade é unicamente sua;
- d) A empresa vencedora se obriga a manter todo o seu pessoal uniformizado, responsabilizando-se pela aparência e asseio, bem como pelos equipamentos de proteção individual, de acordo com a função;
- e) Deverá a empresa vencedora realizar mensalmente avaliação do seu desempenho (serviços/mão de obra) em conjunto com os responsáveis de cada área, indicados pelo gestor do contrato;
- f) A empresa vencedora se obriga a adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por ele praticados;
- g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.



h) A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência contratual, sob pena de penalidades e desconto correspondente, escritório no Município de João Neiva ou representante legal, para atendimento dos funcionários, bem como para contato da Contratante, a fim de encaminhar solicitações de providências e dirimir dúvidas e eventuais reclamações.

II - Compete ao Contratante:

- a) Proceder o pagamento dos serviços no prazo estabelecido nas Condições de pagamento, item 11 do termo de referência;
- b) A fiscalização e acompanhamento do contrato da Prefeitura será de responsabilidade da Secretaria de Administração da PMJN;
- c) Fornecer os materiais de limpeza junto aos equipamentos necessários para realização do mesmo;
- d) Supervisionar as atividades exercidas pela CONTRATADA.

#### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Durante a execução do Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

9.1.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação do serviço, objeto desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

9.1.2 – Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 5 (cinco) anos.

9.1.3 – Multa pelo atraso no prazo de início de execução do serviço, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato ou pela não retirada da Ordem de Execução do Serviço, calculada pela fórmula:

**M = 0,01 x C x D onde:**

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

9.1.4 – Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a não observância das normas contidas neste edital e nos termos estabelecidos no contrato, estará sujeito a penalidade de multa cominatória de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor global da proposta apresentada.

9.1.5 – A aplicação da penalidade contida no item 9.1.3 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 9.1.2.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO



10.1 - A Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

- a) Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em lei;
- b) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) Atraso injustificado no início dos serviços;
- d) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao “MUNICÍPIO”;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na formas do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- h) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil ou dissolução da sociedade;
- i) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução do Contrato;
- j) Quando o valor das multas aplicadas atingir 10% (dez por cento) do valor global Contratado ou após o trigésimo dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo titular do MUNICÍPIO, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- m) A Supressão de serviços, por parte da Contratante, acarretando modificações no valor inicial do Contrato, além do limite permitido no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- n) A suspensão da sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante, decorrentes de serviços realizados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



§ 1º - A Contratada reconhece que, nos casos enumerados nas letras “a” e “i” e “l” e “p” desta Cláusula, a Contratante poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

§ 2º - A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - O quantitativo de pessoal constante da Clausula Primeira deste instrumento poderá ser alterado, quando for necessária para a Administração, a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Legislação.

11.2 - Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para atendimento ao item 11.1 deste instrumento, serão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste instrumento.

11.3 - As alterações contratuais serão efetuadas por meio de Termos Aditivos ao presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

13.1 - A execução do Contrato será acompanhada pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá observar o disposto na cláusula quinta e seus parágrafos deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, \_\_\_\_\_ (nome completo, nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa)\_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

15.1 - A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

15.2 - Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva-ES, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

....., de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
CONTRATANTE**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GESTORA DO CONTRATO**

---

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

## **ANEXO14 MODELO**

### **DE DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Pregão Presencial nº 025/2015**

À PREGOEIRA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº ....., Bairro ....., Cidade ....., UF ....., DECLARA, para fins do disposto no item 10.10 do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

João Neiva, .....de .....de 2015.

.....  
Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015**

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LÁ VIA FAX – **0XX-27-3258-4724** OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br). TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTES, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

**RECIBO**

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015**, para abertura às **09 horas** do dia **01/06/2015**.

João Neiva-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**E-MAIL**

\_\_\_\_\_  
**TELEFONE/FAX**

\_\_\_\_\_  
**NOME**