



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2014

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
FAX	
<p>Obtivemos, através de acesso à página www.motuca.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do fax (16)3348-1200 ou do e-mail compras@motuca.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº. 015/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2014

A Prefeitura Municipal de Motuca, Estado de São Paulo torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 1.806, de 17/05/2013 realizará licitação na modalidade PREGÃO. **O recebimento e abertura dos envelopes de propostas e documentação ocorrerão no dia 04 de Abril de 2014, às 09:00 horas,** na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, Motuca.

A presente licitação, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** a ser pago ao vencedor do certame objetivando a **Contratação de Empresa Especializada para execução dos serviços de varrição de calçadas públicas, praças e jardins, capinação de calçadas e logradouros, roçado de praças e áreas de prédios públicos, coleta de lixo urbano e rural e limpeza de prédios públicos**, nos locais relacionados no Anexo I, que será integralmente conduzida pelo pregoeiro assessorado por sua equipe de apoio e será regida nos termos da Lei nº. 10.520/02 c/c Decreto Municipal nº. 568/2007 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, consoante às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

I – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **Contratação de Empresa Especializada para execução dos serviços de varrição de calçadas públicas, praças e jardins, capinação de calçadas e logradouros, roçado de praças e áreas de prédios públicos, coleta de lixo urbano e rural e limpeza de prédios públicos**, conforme especificações do ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO.

Os serviços objeto deste PREGÃO deverão ser prestados mediante rigorosa observância das condições de execução contidas no Anexo I deste Edital.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta licitação todas as empresas que atenderem as exigências deste Edital e de seus Anexos.

Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados da pregoeiro Sr. MARYLANE DIAS FERREIRA SILVA.

Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Motuca.

III – DO CREDENCIAMENTO/REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Para credenciamento deverão ser apresentados os **seguintes documentos FORA dos envelopes n°s 1 e 2:**

(a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (Anexo II).

Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá **estar expressa no documento** apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" deste item III.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital para recepção dos Envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

"A licitante (___), CNPJ nº (___), estabelecida à Rua (___) nº (___), DECLARA para os fins previstos no edital da licitação de Pregão Presencial nº ___/___ que é qualificada como ___ (ME ou EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 126/2006 e que pretende utilizar-se dos benefícios desta lei para ter preferência no critério de desempate e postergar a comprovação na regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me. Local/UF/Data, Representante Legal e Assinatura."

O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes pela via postal com AR também deverão apresentar declaração acima juntamente com a proposta comercial e, caso não se faça representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar da fase de lances verbais, bem como de manifestar intenção de recorrer.

IV - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais, de todos os itens que a proponente tiver interesse e o envelope dos documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

Prefeitura Municipal de MOTUCA - SP.

Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão Presencial Nº 005/2014.

Data de Abertura: 04 de Abril de 2014, às 09:00 horas.

Razão Social do Particular ou da Empresa Licitante e endereço completo

Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE CALÇADAS PÚBLICAS, PRAÇAS E JARDINS, CAPINAÇÃO DE CALÇADAS E LOGRADOUROS, ROÇADO DE PRAÇAS E ÁREAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COLETA DE LIXO URBANO E RURAL E LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS.**

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

Prefeitura Municipal de MOTUCA - SP.

Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão Presencial Nº 005/2014.

Data de Abertura: 04 de Abril de 2014, às 09:00 horas.

Razão Social do Particular ou da Empresa Licitante e endereço completo

Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE CALÇADAS PÚBLICAS, PRAÇAS E JARDINS, CAPINAÇÃO DE CALÇADAS E LOGRADOUROS, ROÇADO DE PRAÇAS E ÁREAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COLETA DE LIXO URBANO E RURAL E LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS.**

V - DA PROPOSTA

O **ENVELOPE Nº 02** conterá a proposta comercial, conforme o modelo constante no Anexo IV, bem como deve observar o que segue:

- A proposta deverá ser impressa em papel timbrado da empresa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem Alternativas emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:
 - a) Nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefones e/ou fax, CEP, Inscrição Estadual e nº do CNPJ.
 - b) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
 - c) Preço mensal e total ofertado para a prestação dos serviços, bem como apresentar os preços da mão de obra para os **20 (vinte) funcionários** e o valor da administração da empresa, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: mão-de-obra, equipamentos, epi's, encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, inerentes à prestação dos serviços, **taxa de lucro da Contratada**, valores relativos à correção da remuneração dos trabalhadores conforme



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

estabelecido no respectivo dissídio/convenção da categoria, bem assim qualquer despesa, acessória e/ou necessária não especificada no Edital, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação;

- d) Prazo de validade da proposta de no mínimo ____ (__) dias. (OBS: art. 6º da Lei nº 10.520/2002 estabelece como padrão o prazo de 60 dias, facultado à autoridade competente fixar prazo diverso).
- e) As propostas apresentadas deverão indicar obrigatoriamente o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

Obs.: As propostas apresentadas deverão indicar obrigatoriamente o SINDICATO DA REGIÃO DE ARARAQUARA.

A simples participação neste certame implica:

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- c) Que a licitante vencedora se compromete a efetuar os serviços, conforme especificações constantes no Anexo I.
- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega (OBS: o artigo 6º da Lei 10.520/02 estabelece como padrão o prazo de 60 dias, mas faculta a fixação de prazo diverso).
- e) Que o preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável no período de validade da respectiva proposta.
- f) O contrato terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, § 4º, da Lei Federal n.º 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa.

De modo a não prejudicar o julgamento, as propostas devem seguir o formulário anexo a este edital, sendo que os itens a serem cotados devem seguir sequencialmente a respectiva numeração indicativa.

Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

VI – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda às exigências deste edital, considerando-se, para a determinação deste menor



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

preço, a proposta que apresentar o menor valor (até 02 casas decimais, sendo desprezadas as demais).

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexecutáveis nos termos do art. 48 da lei nº. 8.666/93.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

Será então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% relativamente à de menor preço.

Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

Às licitantes selecionadas na forma dos dois parágrafos acima, serão dadas oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

A condução de rodadas de lances verbais, com variações de valor não inferiores a **R\$ 100,00 (Cem reais)** oferecidos sobre o **MENOR VALOR GLOBAL**, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal.

Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais do item.

Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

VIII – DA HABILITAÇÃO

A habilitação ao presente pregão poderá ser demonstrada através do cadastramento na Prefeitura Municipal de Motuca, a qual será verificada, pelo pregoeiro, por meio de consulta eletrônica, comprovando-se a regularidade para com a seguridade Social (INSS) e com fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

Poderá também ser demonstrada a habilitação diretamente pela apresentação dos documentos abaixo relacionados.

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) 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.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à "Matriz" do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da instrução normativa nº 734/07.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado da sede ou domicílio do Licitante, através de Certidão Negativa.
- d) Prova de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — CRF - FGTS.
- e) Certidão atualizada de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social — CND-INSS.
- f) Certidão Negativa de Débitos municipais da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente.
- g) Certidão atualizada de inexistência de Débitos Trabalhista – CNDT.

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

com efeitos de Negativa.

Qualificação econômico-financeira:

a. Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, cujos resultados deverão maiores ou igual a **1,5 (um virgula cinco)**, resultantes da aplicação das seguintes formulas:

a) Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo.

b) Solvência Geral = Ativo Total/ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo.

c) Liquidez Corrente = Ativo Circulante/ Passivo Circulante.

Nota: Os índices acima referidos devem ser apresentados com destaque em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa licitante.

c. Apresentar a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativo ao último exercício social exigível;

d. Comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado comprobatório da execução de com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Demais Exigências:

a) Declaração de que cumpre com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no **(Anexo V)**.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Anexo VI)**.

c) Visita técnica para conhecimento sobre as áreas das praças e próprios públicos municipais objetos da presente licitação.

Obs: A visita técnica é obrigatória para todas as empresas interessadas a participarem do certame, o não cumprimento desclassificará a licitante.

Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita as repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Disposições Gerais da Habilitação:

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita as repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

Os documentos que vierem em forma de fotocópia deverão ser autenticados em cartório para garantir sua autenticidade, ou o licitante deverá apresentar a fotocópia acompanhada do documento original para que a autenticidade seja comprovada pelo pregoeiro.

IX – DO PROCEDIMENTO

No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de Recebimento dos Envelopes, na qual os interessados em participar do certame deverão entregar ao Pregoeiro o credenciamento de acordo com as especificações dadas.

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

Concluída a fase de CREDENCIAMENTO e logo após a entrega dos envelopes de



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

DOCUMENTOS e HABILITAÇÃO, será realizada a imediata abertura dos envelopes PROPOSTA na sessão pública solene, sendo os mesmos encaminhados para vista e assinatura pelos licitantes. Nesse mesmo momento também serão assinados pelos presentes os envelopes DOCUMENTOS (ainda fechados) que ficarão de posse do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

Concluída a abertura, vista e assinatura das propostas e dos envelopes documentos pelos presentes, de modo a facilitar os trabalhos em razão da elevada quantidade de itens licitados, a sessão será SUSPENSA pelo Pregoeiro de modo que juntamente com a equipe de apoio possam ser registrados no sistema de informática todos os valores de cada um dos itens contidos nas propostas; A sessão será reaberta no mesmo dia para a fase de lances.

Todos os envelopes deverão ser vistados e rubricados por todos os licitantes presentes, e após, dar-se-á início a sessão para o julgamento das propostas, início da fase de lances verbais e continuidade dos trabalhos até o término da licitação. Nesta sessão deverão participar os sócios, proprietários ou os representantes das empresas que foram devidamente credenciados.

X – DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A visita aos locais públicos e próprios municipais objetos dessa licitação deverão ser realizadas até o dia **02 de Abril** do corrente ano mediante **agendamento** junto ao Setor de Planejamento conforme contato já mencionado pelo recibo de retirada do edital.

O atestado de visita será fornecido pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca – SP.

A prefeitura designará um funcionário responsável para acompanhar as licitantes interessadas no ato da visita.

XI – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Sendo aceitável a oferta vencedora, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do Licitante.

O Pregoeiro ou a Equipe de apoio **diligenciará** efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **a licitante será inabilitada.**

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

XII – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao (a) Pregoeiro (a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro e protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Motuca, sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, CEP 14.835-000.

Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ou “email” ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo Determinado no presente edital;

Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando a alteração no edital, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

XIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02.

Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Motuca sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, CEP 14.835-000.

Admite-se impugnação e recursos por intermédio de “fac-símile” ou “email” (compras@motuca.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo determinado no presente edital;

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

A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

XIV - ADJUDICAÇÃO

Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de melhor oferta, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

Se a proponente de melhor oferta, do item, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do item e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

O Pregoeiro poderá sanar eventuais falhas ou esclarecer eventuais dúvidas através de diligências nos termos do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

O objeto desta licitação será adjudicado pelo valor **GLOBAL** a licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

XV - HOMOLOGAÇÃO

Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal para homologação e autorização para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

XVI – DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VII** do presente Edital.

Adjudicado o objeto deste Pregão, o vencedor estará automaticamente convocado para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do despacho, assinar o contrato, devendo para tal depositar na Tesouraria Municipal, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a título de caução para a garantia da perfeita execução do contrato, em uma das formas previstas no art. 56 da lei Federal nº 8.666/93 sob pena de decair do direito a contratação.

O contrato terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa.

Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não comparecer ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da contratação.

XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e vindouras, classificadas e codificadas sob os nºs.

02.02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

02.02.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – Ficha nº 23

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.02 – Educação Fundamental

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 41

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.02 – Educação Fundamental

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.301.0007.2009 – Manutenção do Ensino Fundamental – Federal – Ficha nº 44

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.361.0008.2006 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Tesouro – Ficha nº 102

02.05 – Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

02.05.01 – Planejamento, Obras e Serviços

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

15.451.0011.2012 – Manutenção do Planejamento, Obras e Serviços – Tesouro – Ficha nº 137

XVIII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato entrará em vigor a partir da assinatura e será celebrado com **vigência de 12 meses**, podendo ser prorrogado de acordo com a permissibilidade legal.

Caso ocorra dos quantitativos serem atingidos antes do tempo convencionado, as partes deverão sujeitar-se aos acréscimos que se fizerem necessários, até o esgotamento do prazo vigencial do contrato, mediante termo aditivo, respeitado o limite fixado no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

A contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

O presente contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, observadas necessariamente, entretanto, as condições abaixo discriminadas.

O convocado deverá até a data da celebração do ajuste providenciar uma Carta de apresentação do responsável pelos serviços, que responderá por todos os atos e comunicações formais.

XIX – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto desta licitação deverá ser executado nos locais indicados no Anexo I – Memorial Descritivo deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto do contrato.

XX - DO PAGAMENTO

O pagamento será feito em parcelas mensais, através de cheque nominal ou depósito bancário, em nome da vencedora do certame, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, mediante relatório dos serviços executados, entregue até o último dia útil do mês, devidamente aprovado pela Prefeitura, deduzidos na fonte os valores devidos a título de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, nos termos da legislação vigente, à razão de 1,5%, bem como o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incidência esta que se operará no local da prestação de serviços, no caso o Município de Motuca.

O Pagamento à vencedora do certame, somente será efetuado se juntamente com a Nota Fiscal de serviços, acompanhar as guias de recolhimento dos encargos sociais dos funcionários que prestam serviços à contratante, cópia de liquidação mensal da GFIP e liquidação mensal do seguro de vida dos colaboradores.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

XXI – DAS PENALIDADES

A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da lei nº. 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93.

De conformidade com art. 86 da lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contratado, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se á comunicação escrita a empresa, e publicação do órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documento relativa à presente licitação.

A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, revelar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito ao Pregoeiro ou através do telefone (016) 3348-9300 e fax (016) 3348-1200, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 17h00.

Integram o presente Edital:

- ANEXO I – Memorial Descritivo
- ANEXO II – Termo de Credenciamento.
- ANEXO III – Minuta de Regular Habilitação.
- ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.
- ANEXO V – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.
- ANEXO VI – Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- ANEXO VII – Minuta de Contrato.
- ANEXO VIII – Quadro de Atividades x Epi's Necessários para o Trabalho

Palácio dos Autonomistas, aos 21 de Março de 2014.

Celso Teixeira de Assumpção Neto
- Prefeito Municipal –



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Limpeza de Calçadas, Sarjetas, Praças e Jardins, Capinação, Roçado, Coleta de Lixo Urbano e Rural e Limpeza de Prédios Públicos.

Local: Perímetro Urbano e Perímetro Rural

Município: Motuca – SP.

Administração: Celso Teixeira Assumpção Neto

O presente memorial e especificações, tem por objetivo estabelecer as diretrizes e fixar as características técnicas para a execução dos serviços de varrição de calçadas públicas, praças e jardins, capinação de calçadas e logradouros, roçado de praças e áreas de prédios públicos, coleta de lixo urbano e rural e limpeza de prédios públicos.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Todos os equipamentos a serem utilizados para a realização dos serviços será fornecido pela Prefeitura Municipal de Motuca, com exceção de 02 (duas) Roçadeira Costal e 01 (um) Roçadeira para poda, em caso de defeito ou problemas nos equipamentos os mesmos deverão ser substituídos em 24 horas pela empresa contratada.

Todos os serviços deverão ser realizados com o uso dos equipamentos de segurança do trabalho EPIs, respectivos a cada serviço, de acordo com as normas vigentes de segurança.

Fornecer aos seus funcionários, sem ônus a contratante:

- Uniforme com identificação da proponente e conforme orientações da contratante e substituí-lo quando danificado, o licitante deverá fornecer no mínimo 03 (três) uniformes completos por um período anual.
- Fornecer os EPIs conforme o anexo VII.
- Responsabilizar-se pela correta utilização, guarda e conservação dos materiais, documentos e instalações fornecidas pela contratada, bem como pelo ressarcimento de eventuais extravios ou danos,
- Depositar em local previamente autorizado pela contratante: embalagens vazias, resíduos de produtos, equipamentos e ferramentas com resíduos e sucatas, em local apropriado e garantir destinação em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- Efetuar o descarte de resíduos gerados, em conformidade da legislação ambiental vigente.
- Cumprir e fazer com que seu pessoal quando em serviço nas áreas, cumpra os procedimentos em relação às boas práticas relacionadas ao meio ambiente.
- A contratada deverá observar no que tange os funcionários contratados, as garantias constitucionais, bem como respeitar as normas da Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT).
- A empresa contratada deverá manter uma quantidade mínima para execução dos serviços, de 20 (vinte) funcionários.
- Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado e prepará-los rigorosamente para todos os níveis de serviços, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho, quer seja: **02 (dois) coletores de lixo; 05 (cinco) garis/margaridas varredores de praças e calçadas públicas; 05 (cinco) para serviços braçais, 01 (um)**



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

jardineiro (a) e 07 (sete) faxineira (o) para limpeza interna de prédios públicos.

- Os funcionários a serem contratados deverão ser residentes no município de Motuca.

A prefeitura fiscalizará a realização dos serviços, através de funcionários indicados pela administração municipal.

A empresa deverá reconhecer como sendo de sua exclusiva responsabilidade:

- a) Executar os serviços conforme as especificações deste memorial descritivo, bem como demais especificações descritas no edital de licitação;
- b) A obrigação de manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação;
- c) Responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente provocar por si, por seus prepostos ou por seus subcontratados, à Prefeitura e/ou a terceiros;
- d) Os pagamentos de todos os tributos incidentes sobre a contratação dos serviços e/ou decorrentes do objeto contratado quer sejam Federais, Estaduais ou Municipais;
- e) Os ônus decorrentes da aplicação da legislação trabalhistas, previdenciária, fiscal, a qualquer empregado.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A empresa contratada deverá realizar os serviços de varrição de calçadas públicas, sarjetas, praças, jardins, capinação de calçadas e logradouros, roçado de praças e áreas de prédios públicos, coleta de lixo urbano e rural e limpeza de prédios públicos.

1- Varrição: Deverá ser realizada a varrição de todas as calçadas, praças, e jardins públicos diariamente, exceto em sábados, domingos e feriados, neste serviço incluem-se a varrição e a retirada de folhas, terra, papéis, entre outros, das calçadas, sarjetas, praças, e jardins públicos, acondicionando-o em sacos apropriados, removendo-os para local indicado pela contratante. Os serviços deverão iniciar-se no período matutino.

2- Coleta de Lixo: Para a realização deste serviço, a Prefeitura Municipal de Motuca fornecerá o caminhão compactador com seu respectivo motorista, a coleta deverá ser realizada diariamente, exceto nos domingos e feriados, iniciando-se sempre no período matutino, após a disposição do lixo no aterro sanitário, a empresa deverá realizar a cobertura manual do mesmo com terra utilizando-se de pás e enxadas. Nas áreas rurais a coleta deverá ser realizada duas vezes por semana, sendo na quarta feira a coleta nos assentamentos e às sexta feiras nas demais propriedades rurais.

3- Roçado: Deverá ser executado este serviço quando se fizer necessário nos canteiro de praças, áreas de gramados nos prédios públicos e áreas públicas, e consistirá na operação de roçado manual ou mecanizado, com rastelado e removido para local indicado pela contratante.

4 – Coleta de galhos e entulhos: Deverá ser executado este serviço de quarta-feira e sexta-feira e a destinação final dos mesmos será indicada pela Prefeitura, sendo por conta da CONTRATADA o veículo.

5- Limpeza dos Prédios Públicos:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

5.1 - O prédio central da prefeitura deverá ser limpo conforme cronograma do Departamento de Planejamento e Obras, no período da manhã, exceto nos domingos e feriados, e consiste na limpeza de todas as salas, retirada do lixo nos cestos de cada mesa e os papéis deverão ser picotados e ensacados e depositados em local determinado pela prefeitura, lavagem dos banheiros, área, calçadas externas desde a entrada para a prefeitura. Deverão ser lavados todos os vitraux, vidros e porta blindex e as portas envidraçadas, limpeza das persianas a cada 30 dias. Preparo do café e chá toda manhã.

5.2 - Prédio do velório deverá estar sempre em ordem, e ser limpo as salas, cozinha, lavagem dos banheiros, área, calçadas externas desde a entrada, e a retirada de papéis dos banheiros e encaminhado para a coleta do lixo doméstico, após o seu uso quando necessário. Deverão ser lavados todos os vitraux a cada 30 dias.

5.3 - Prédio Emeif Maria Luiza e Emef Adolpho Thomaz de Aquino deverá ser limpo conforme cronograma do Departamento de Planejamento e Obras, exceto nos domingos e feriados, e consiste na limpeza de todas as salas de aula, administração, retirada do lixo nos cestos de cada classe, e os papéis usados deverá ser picotados e ensacados e depositados em local determinado pela prefeitura, lavagem dos banheiros, pátio, corredor, calçadas externas desde a entrada. Limpeza das áreas verdes, consistindo da retirada de papéis, detritos, folhagens.

5.4 - Prédio Casa da Agricultura: O prédio casa da agricultura deverá ser limpo conforme cronograma do Departamento de Planejamento e Obras, exceto nos domingos e feriados, e consiste na limpeza de todas as salas, inclusive a biblioteca, retirada do lixo nos cestos de cada mesa e os papéis usados deverá ser picotado e ensacado e depositados em local determinado pela contratante, lavagem dos banheiros, calçadas externas.

5.5 - Prédio Centro Comunitário: O prédio centro comunitário deverá ser limpo conforme cronograma do Departamento de Planejamento e Obras, exceto nos domingos e feriados, e consiste na lavagem dos banheiros e retirada do lixo nos cestos dos banheiros e os papéis deverão ser ensacados e depositados em local determinado pela prefeitura, lavagem calçadas externas e área de circulação.

5.6 – Prédio Delegacia de Polícia Civil e Militar: O prédio da delegacia de policia civil e militar deverá ser limpo conforme cronograma do Departamento de Planejamento e Obras, exceto nos domingos e feriados, e consiste a limpeza de todas as salas, retirada do lixo nos cestos de cada mesa e os papéis usados deverá ser picotados e ensacados e depositados em local determinado pela prefeitura, lavagem dos banheiros, calçadas externas. Retirada do lixo nos cestos dos banheiros e os papéis deverão ser ensacados e depositados em local para a coleta de resíduos domésticos determinados pela contratante, e a lavagem dos banheiros, calçadas externas.

5.7 - Prédio do Centro Médico e Odontológico: O prédio deverá ser limpo conforme cronograma do Departamento de Planejamento e Obras, exceto nos domingos e feriados, e consiste na limpeza de todas as salas, retirada do lixo nos cestos de cada mesa e os papéis usados deverá ser picotados e ensacados e depositados em local determinado pela prefeitura, lavagem dos banheiros, calçadas externas. Retirada do lixo nos cestos dos banheiros e os papéis deverão ser ensacados e depositados em local para a coleta de resíduos domésticos determinados pela contratante, e a lavagem dos banheiros, calçadas externas.

Edmundo Domingos da Hora
Engº Civil CREA(SP) Nº 01061826



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO N° 005/2014

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e inscrição Estadual sob nº _____, representada neste ato por seu(s) qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) _____, portador(a) de Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante _____ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULAR HABILITAÇÃO
PREGÃO N° 005/2014

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2014**, que declara para os devidos fins que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação do certame em epígrafe.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV
MINUTA PROPOSTA DE PREÇOS

ÀO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA.
REFERENTE PREGÃO Nº. 005/2014

RAZÃO SOCIAL		Carimbo CNPJ
ENDEREÇO		
CNPJ		
I. ESTADUAL		
CEP		
TELEFONE		
FAX		

ITEM	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE CALÇADAS PÚBLICAS, PRAÇAS E JARDINS, CAPINAÇÃO DE CALÇADAS E LOGRADOUROS, ROÇADO DE PRAÇAS E ÁREAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COLETA DE LIXO URBANO E RURAL E LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS. (CONFORME ANEXO I E MEMORIAL DISCRITIVO).	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
01	Valor de Mão-de-obra 20 (vinte) Funcionários	20	R\$(XXXX), POR EXTENSO (XXXX).	R\$(XXXX), POR EXTENSO (XXXX).
02	Valor da Administração da Empresa		R\$(XXXX), POR EXTENSO (XXXX).	R\$(XXXX), POR EXTENSO (XXXX).
	Valor Global (SOMA DOS ITENS 1+2)		R\$ (XXXX), POR EXTENSO (XXXX).	

- Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação para as seguintes ocupações: 20 (vinte) funcionários, sendo as funções, assim definidas pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), **02 (dois) coletores de lixo; 05 (cinco) garis/margaridas varredores de praças e calçadas públicas; 05 (cinco) para serviços braçais, 01 (um) jardineiro (a) e 07 (sete) faxineira (o) para limpeza interna de prédios públicos.** Além de observar a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte, bem como os descontos porventura concedidos.
- Que a licitante vencedora se compromete a efetuar os serviços, conforme especificações constantes no Anexo I.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega (OBS: o artigo 6º da Lei 10.520/02 estabelece como padrão o prazo de 60 dias, mas faculta a fixação de prazo diverso).
- e) Que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável no período de validade da respectiva proposta.
- f) O contrato terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa.

Sindicato da Categoria: _____

Declaro para os devidos fins, submeter-me incondicionalmente às prescrições do edital.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

DECLARAÇÃO – CF, ART. 7º, INC. “XXXIII”.

PREGÃO N° 005/2014

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), _____ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2014**, que não possui em seu quadro de funcionário pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

LOCAL, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no Pregão Presencial nº 005/2014, do Município de Motuca.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 05/2014 e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Motuca/SP, _____ de 2014.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante legal ou do Procurador)



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE MOTUCA** E A EMPRESA _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA, estabelecida na Rua São Luiz, nº 111, Centro, MOTUCA-SP, inscrita no CNPJ sob o nº. 68.319.987/0001-45, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Celso Teixeira de Assumpção Neto**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, sediada à _____, na cidade de _____ - Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscr. Estadual _____, neste ato representada por _____, RG nº _____, CPF nº _____, doravante designado simplesmente **CONTRATADA** e na presença das duas testemunhas no final assinadas, para firmar o presente contrato, decorrente do PREGÃO Nº **0XX/2014**, do tipo Menor Preço Global, HOMOLOGADO em _____ de 2014, cujo processo integra este termo independentemente de transcrição, com integral sujeição à Lei 8.666/93 e legislações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE CALÇADAS PÚBLICAS, PRAÇAS E JARDINS, CAPINAÇÃO DE CALÇADAS E LOGRADOUROS, ROÇADO DE PRAÇAS E ÁREAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COLETA DE LIXO URBANO E RURAL E LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, conforme especificações do ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**, no perímetro urbano da cidade.

2. CLAUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A Contratada deverá disponibilizar funcionários, em quantidades suficientes a execução dos serviços, conforme descrições e especificações do memorial descritivo.

2.2 – Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado e prepará-los rigorosamente para todos os níveis de serviços, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho, quer seja **02 (dois) coletores de lixo; 05 (cinco) garis/margaridas varredores de praças e calçadas públicas; 05 (cinco) para serviços braçais, 01 (um) jardineiro (a) e 07 (sete) faxineira (o) para limpeza interna de prédios públicos.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O valor deste Contrato é de R\$ _____(_____), equivalente a proposta, apresentada pela **CONTRATADA** e aprovada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA.

3.2 O valor acima indicado remunerará a **CONTRATADA** pela prestação de serviços, objeto do presente contrato, e constituirá, assim, a remuneração total.

3.3 Pela execução do presente contrato, a **CONTRATADA**, receberá o valor de R\$ _____(_____) mensalmente.

3.4 O preço mensal contratado, não sofrerá, qualquer reajuste ou correção monetária, durante o prazo de vigência deste contrato.

3.5 Na hipótese de prorrogação prevista no item XVII do edital, o valor mensal da presente contratação, poderá ser reajustado com base na variação da inflação oficial, correspondente ao



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, ou outro indexador econômico oficial, no caso de sua extinção.

3.6 Qualquer serviço, que não constar da Planilha de Preços terá que ser autorizado expressamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA, mediante comunicação oficial escrita, com a respectiva aprovação do preço proposto, ficando sujeita a **CONTRATADA** a arcar com os ônus, sem direito a remuneração, caso efetue o serviço sem autorização prevista, observado o disposto na Cláusula Sétima deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será feito em parcelas mensais, através de cheque nominal ou depósito bancário, em nome da **CONTRATADA**, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, mediante relatório dos serviços executados, entregue até o último dia útil do mês, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, deduzidos na fonte os valores devidos a título de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, nos termos da legislação vigente, à razão de 1,5%, bem como o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incidência esta que se operará no local da prestação de serviços, no caso o Município de Motuca.

4.2. – Juntamente com a Nota Fiscal de serviços, deverão ser entregues as guias de recolhimento dos encargos sociais dos funcionários que prestam serviços à contratante.

4.3 As faturas correspondentes a serviços extras aprovados deverão ser apresentadas em separado das demais e deverão conter discriminação dos serviços realizados, e serão pagas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA em até 10 (dez) dias úteis após a sua liberação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 O prazo de duração da presente contratação será até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

5.2 Não cumprindo a **CONTRATADA** o disposto no item anterior, poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA dar por rescindido o presente, considerando a **CONTRATADA** inadimplente e aplicando-lhe as penalidades cabíveis.

5.3 O prazo de início deste Contrato será contado a partir de sua assinatura.

5.4 O prazo de execução do presente poderá ser prorrogado, observado o limite de 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, procedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista, nos termos do inciso II do artigo 57 da lei 8.666/93.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para o processamento e pagamento do objeto do presente Pregão correrão à conta da Dotação Orçamentária vigente e vindouras, classificadas e codificadas sob os nºs:

02.02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

02.02.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – Ficha nº 23

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.02 – Educação Fundamental

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 41

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

02.03.02 – Educação Fundamental



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
10.301.0007.2009 – Manutenção do Ensino Fundamental – Federal – Ficha nº 44

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social
02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
12.361.0008.2006 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Tesouro – Ficha nº 102

02.05 – Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços
02.05.01 – Planejamento, Obras e Serviços
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
15.451.0011.2012 – Manutenção do Planejamento, Obras e Serviços – Tesouro – Ficha nº 137

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 A **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer momento, as informações que entender necessárias quanto ao objeto do presente contrato;

7.2 Pela prestação dos serviços, objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** a quantia prevista no **item 3.1**, e de acordo com o estabelecido no **item 4.1**.

7.3 A **CONTRATANTE** somente receberá o objeto do presente contrato se estiver de acordo com o previsto neste instrumento, bem como no Edital de Pregão nº 005/2014 e seu Anexo I – Memorial Descritivo.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

8.1 Além de todas as obrigações que lhe são atribuídas no Edital do Pregão Presencial nº 005/2014 e nos demais documentos incorporados a este Contrato, a **CONTRATADA** reconhece como sendo de sua exclusiva responsabilidade:

8.1.1 Executar os serviços objeto do presente contrato, conforme as especificações do **item 2.1** do Edital do Pregão Presencial nº 005/2014 e seu **Anexo I – Memorial Descritivo**, bem como da **Cláusula Primeira** deste contrato, no prazo estabelecido no **item 5.1** deste instrumento.

8.1.1 A obrigação de manter, durante a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.2 Responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente provocar por si, por seus prepostos ou por seus sub-contratados, à Prefeitura e/ou à terceiros;

8.1.3 Os pagamentos de todos os tributos incidentes sobre este Contrato e/ou decorrentes do objeto contratado, quer sejam Federais, Estaduais ou Municipais;

8.1.4 Os ônus decorrentes da aplicação da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, a qualquer empregado;

8.1.5 A utilização dos serviços de qualquer profissional, seja ou não seu empregado;

8.1.6 Observância de todas as disposições do Edital do Pregão Presencial nº 005/2014.

8.2 Pelos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** receberá da **CONTRATANTE** a quantia estipulada no **item 3.1**, de acordo com o estabelecido no **item 4.1**.

8.3. Prestar, sem ônus para a contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

8.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.5. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso à contratante;
- 8.6. Providenciar substituição de funcionário em caso de falta imediatamente no mesmo dia;
- 8.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 8.8. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 8.9. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 8.10. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da Administração;
- 8.11. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;
- 8.12. Iniciar os serviços em até 3 (três) dias após o recebimento da autorização de início dos serviços.
- 8.13 A Contratada no ato da assinatura do contrato terá que apresentar junto a Comissão de Licitação os uniformes e EPIs que serão utilizados pelos funcionários prestadores do serviço.
- 8.14 Toda e qualquer contratação dos colaboradores para a prestação do presente objeto do processo licitatório Edital nº 015/2014 Pregão Presencial nº 05/2014, deverá ser munícipe de Motuca.

9 CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, observado o direito de defesa, as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da lei 8.666/93:
- 9.1.1 Advertência;
- 9.1.2 Multa;
- 9.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 9.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado a penalidade;
- 9.2 A multa a que alude o **item 9.1.2** será estipulada da seguinte maneira:
- 9.2.1 multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor estipulado no **item 3.1** se o atraso for de até 30 (trinta) dias;
- 9.2.2 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1 Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art.º 78 e na forma do art.º 79 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores.
- 10.2 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art.º 78 acarreta as consequências previstas no art.º 80, inciso I a IV, ambos da Lei Federal 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

11.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, consoante dispõe o art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Este contrato fica vinculado ao Edital do Pregão nº 05/2014 e anexos, bem como à proposta apresentada pela **CONTRATADA** na licitação, devendo os respectivos termos ser observados na execução do presente instrumento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A contratada prestará serviços de assistência técnica ao equipamento, devendo esta ser realizada no município de Motuca, no local indicado pela Prefeitura, em até 24 horas após a solicitação, durante o período da garantia. Correrão por conta da empresa contratada todas as despesas/custos referentes à assistência técnica.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Américo Brasiliense - SP para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Contrato.

E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

MOTUCA, ___ de _____ de 2014.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA
Representada por Celso Teixeira de Assumpção Neto – Prefeito

CONTRATADA: Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:

Nome
RG:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo VIII

QUADRO DE ATIVIDADES X EPI'S NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	EPI'S NECESSÁRIOS
Faxineira (Masculino e/ou Feminino)	Serviços de limpeza em prédios e logradouros públicos.	Luva de látex ou luva nitrílica, avental de PVC impermeável, óculos de proteção incolor, máscara descartável, bota de borracha, calçado de segurança com solado de borracha antiderrapante e uniforme (calça, camiseta).
Serviços Braçais (Masculino e/ou Feminino)	Serviços de limpeza de praças, jardins, fossas e roçagem de grama.	Luva de couro de vaqueta, óculos de proteção incolor ou fumê, máscara descartável com filtro; protetor auricular (tipo Plug ou Concha), creme de proteção solar, bota de borracha, calçado de segurança sem biqueira acolchoado, capa de chuva, boné ou chapéu de palha; e uniformes (calça, camiseta manga curta e manga longa).
Serviços Braçais (Masculino e/ou Feminino)	Serviços de manutenção de recapeamento com massa asfáltica nas vias públicas e estradas vicinais.	Luva de couro de vaqueta, óculos de proteção incolor ou fumê, máscara descartável com filtro; protetor auricular (tipo Plug ou Concha), creme de proteção solar, bota de borracha, calçado de segurança sem biqueira acolchoado, capa de chuva, boné ou chapéu de palha; e uniformes (calça, camiseta manga curta e manga longa).
Coletor de Lixo Urbano (Masculino)	Serviços de Coleta do lixo no perímetro urbano e rural.	Luva de couro de vaqueta, óculos de proteção incolor ou fumê, máscara descartável com filtro; protetor auricular (tipo Plug ou Concha), creme de proteção solar, bota de borracha, calçado de segurança adequado para coleta de lixo acolchoado, capa de chuva, boné ou chapéu de palha; e uniformes (calça, camiseta manga curta e manga longa).
Garis (Masculino e/ou Feminino)	Serviços de varrição e limpeza de vias públicas.	Luva de couro de vaqueta, óculos de proteção incolor ou fumê, máscara descartável com filtro; protetor



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

		auricular (tipo Plug ou Concha), creme de proteção solar, bota de borracha, calçado de segurança sem biqueira acolchoado, capa de chuva, boné ou chapéu de palha; e uniformes (calça, camiseta manga curta e manga longa).
Jardineiro	Serviços de Jardinagens em Geral	Luva de couro de vaqueta, óculos de proteção incolor ou fumê, máscara descartável com filtro; protetor auricular (tipo Plug ou Concha), creme de proteção solar, bota de borracha, calçado de segurança sem biqueira acolchoado, capa de chuva, boné ou chapéu de palha; e uniformes (calça, camiseta manga curta e manga longa).

OBS: Todos os equipamentos de proteção individual deverão possuir o Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho.

***Deverá ser pago o Adicional de Insalubridade de 20% sobre o salário mínimo para os funcionários que desempenharem suas atividades laborais nos hospitais, devido o risco biológico que estará exposto. Norma Regulamentadora NR-15 Anexo nº. 14**

***Deverá ser pago o Adicional de Insalubridade de 40% sobre o salário mínimo para os funcionários que desempenharem suas atividades laborais na coleta de lixo urbano e rural, devido aos riscos químicos, biológicos e de acidentes que estarão expostos. Norma Regulamentadora NR-15 Anexo nº. 14.**