



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2018 – SME

Processo Administrativo nº 6454/17
Secretaria Municipal de Educação

A Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim comunica que fará realizar Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666 /93 e suas alterações.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **07/06/2018, às 09h30min.** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 4º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Regime de Execução: Indireta, MENOR PREÇO GLOBAL.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

1- DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa para execução de serviço público (serviço de limpeza e higienização da rede municipal de ensino). Conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

2 – DO PRAZO, REQUISITOS PARA EXECUÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A) DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES REDE MUNICIPAL DE ENSINO:

(Secretaria contemplada: de Educação)

A.1 - DETALHAMENTO SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA LIMPEZA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

ÁREA	PERIODICIDADE	ATIVIDADE
ÁREAS INTERNAS	DIÁRIA	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Eles deverão ser limpos e forrados com saco plástico no tamanho adequado do recipiente, Os sacos de lixeiras críticas e semi-críticas não deverão ser reaproveitados. No momento da coleta de lixo urbana, o cesto não deverá seguir, apenas o recipiente plástico, devidamente amarrado e transportado manualmente.
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
		As cadeiras, mesas, teclados, computadores, grampeadores, apagadores e demais objetos de uso comum, deverão ser limpos a cada intervalo de turnos de aulas, com pano umedecido em álcool.
		Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
		Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada.
		Cadeiras e carteiras deverão ser limpas com pano úmido.
		Aparelhos Sanitários deverão ser limpos com solução germicida antes do uso da água e sabão e o limpador usar luvas, recomendável utilizar solução detergente após a descontaminação.
		Pias e Lavatórios, Suporte de Papéis e Sabão liquido, lavados com sabão detergente para evitar formação de películas.
		Bebedouros – limpos em intervalos não superiores a uma hora, com pano umedecido e álcool, após lavagem com água e sabão.
		As salas de aula deverão ser varridas em horário de pouca movimentação, assim como corredores, preferencialmente com solução de limpeza a base d'água e sabão.
	SEMANAL	A limpeza dos banheiros é diária e realizada três vezes durante o funcionamento da unidade escolar, respeitando as normas de higiene e asseio para o limpador.
		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
		Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

		Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
		Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
		Portas e Batentes – em toda a sua superfície, observando produto de limpeza compatível com material que foram confeccionados, usar escadas e normas de segurança.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
		Paredes e Tetos poderão ser lavados de acordo com grau de sujeira e empoeiramento, com produtos próprios para cada tipo de revestimento, enxaguados com água limpa e enxutos com panos limpos e secos, sempre respeitando o sentido de cima pra baixo, uma vez que se deve partir da parte menor contaminação para a de maior contaminação. Os movimentos devem imitar os do pintor.
		Remover o pó de cortinas e persianas;
		Chuveiros deverão ser limpos com saponáceos mensalmente.
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
		Vidros e janelas devem ser lavados e secos com pano absorvente. Ao usar baldes, o mesmo deverá ter panos por debaixo para evitar manchas no chão. Os panos deverão ser lavados ou trocados quantas vezes forem necessárias. Usar equipamento específico para limpeza dos vidros (UNGER).
	TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
		Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
	ANUAL	
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência
		Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS	DIÁRIA	Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
		Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
		Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
		Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
		Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
		Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
		Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
		Remover o pó de cortinas e persianas;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
		Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	TRIMESTRAL	Limpar persianas com produtos adequados;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral
ÁREAS VARRIÇÃO EXTERNA	DIÁRIA	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
		Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

A.2 – Rotinas Operacionais Especiais de limpeza e higienização na Rede Municipal de Ensino.

- a) Proceder a abertura de portas, janelas, nos períodos de intervalos entre os turnos de aulas, sempre que possível, ligar ventiladores por curto período de tempo.
- b) Todos os brinquedos e jogos didáticos deverão ser limpos após o uso, com pano umedecido em álcool.

A.3 - DOS RECURSOS HUMANOS:

- a) Os recursos humanos serão considerados mão de obra, designados **Ajudante de Limpeza** cuja quantidade mínima está descrita nos quadros de Pontos de Serviços. A contratada será responsável por todos os custos, remunerações e inclusive encargos sociais dos mesmos.
- b) Os recursos humanos poderão ser remanejados pela contratante para os diferentes pontos de serviços de conformidade com às necessidades imediatas.

A.4 - QUADROS DE PONTOS DE SERVIÇOS E EQUIPE MÍNIMA:

Nos quadros abaixo estão descritos os pontos de serviço e equipe mínima.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

1º DISTRITO:

01 - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL VIVIANE VERLY PEREIRA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	691,16	236	02
Livre (externa)	2633,00		

02 - CRECHE MUNICIPAL DARCÍLIA VIEIRA JASMIM

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	391,71	100	02
Livre (externa)	15,00		

03 – CRECHE MUNICIPAL MARIA JOSÉ CALVÃO LOBOSCO

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	275,24	56	01

04 - ESCOLA MUNICIPAL ARMANDO JORGE PEREIRA DE LEMOS

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	446,31	312	01

05 - ESCOLA MUNICIPAL GOVERNADOR MOREIRA FRANCO

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	1136,05	279	02
Livre (externa)	712,21		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

06 - ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CLÍRTON REGO CABRAL

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	467,93	330	02
Livre (externa)	712,24		

07 - ESCOLA MUNICIPALIZADA EDMO BENEDICTO CORRÊA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	228,74	55	01

08- ESCOLA MUNICIPALIZADA JOANA CANTANHEDA MONNERAT

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	103,80	26	01
Livre (externa)	402,00		

2º DISTRITO:

09 - ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO GOMES DE AZEVEDO

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	291,90	125	01

10 - ESCOLA MUNICIPAL CELY VELOSO DE SOUZA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	203,80	43	01
Livre (externa)	244,50		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

11- ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	186,08	25	01
Livre (externa)	250,00		

12 - ESCOLA MUNICIPALIZADA CÉSAR MONTEIRO

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	1182,30	346	02

13 - ESCOLA MUNICIPALIZADA VARGEM ALTA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	281,38	18	01

3º DISTRITO:

14 - CENTRO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL AMANDA FARIAS ALMEIDA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	897,12	298	01

4º DISTRITO

15 -ESCOLA MUNICIPALIZADA JOSÉ LUIZ ERTHAL

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	377,11	160	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

16 - ESCOLA MUNICIPALIZADA LEOPOLDO ERTHAL

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	240,29	52	01

17 - ESCOLA MUNICIPALIZADA WASHINGTON EMERICH

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	219,88	96	01

Área Discriminada	Área m²
Construção (interna)	7.620,80
Livre (Externa)	4.968,93
Vidros	621,62

Parâmetros para formação de preços, conforme medição das Unidades Escolares fornecida pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais (relação em anexo).

Metro Quadrado de área interna: **7.620,79 m²**

Metro Quadrado de área externa: **4.968,93 m²**

Vidros : **621,62 m²**

A.5 - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS – PONTOS DE SERVIÇO:

1º Distrito:

1 - Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira

Endereço da Escola: Av. Eno Feliciano Pinto – São Miguel – 1º Distrito – Zona Urbana

Horário: **1º turno: 7h30min às 11h30min**

2º turno: 13h às 17h

Obs.: Temporariamente esta unidade escolar funciona no seguinte endereço: Margem da RJ 116, Km 103 – Antigo Colégio Bom Jardim (CBJ)

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km

2 - Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim

Tel.: 2566-2811



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Endereço da Escola: Rua João Batista Jasmim, 28 - São Miguel – 1ª Distrito – Zona Urbana

Horário: **1º Turno: 7h às 17h**

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,3 km

3 - Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco

Tel.: 2566-2995

Endereço da Escola: Rua Benedicto Figueira de Barros, s/nº - Jardim Boa Esperança – 1º

Distrito – Zona Urbana

Horário: **1º Turno: 7h às 17h**

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,9 km

4 - Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos

Tel.: 2566-2896

Endereço da Escola: Professor Romildo Cariello, s/nº - Bem -Te - Vi – 1º Distrito – Zona Urbana

Horário: **1º turno 7h30min às 11h30min**

2º turno 13h às 17h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,5 km

5 - Escola Municipal Governador Moreira Franco

Tel.: 2566-2881

Endereço da Escola: Avenida Walter Vendas Rodrigues, 18 – 1º Distrito – Zona Urbana
moreira.bj@bol.com.br - E.M. Governador Moreira Franco

Horário: **1º turno: 7h30min às 11h30min**

2º turno: 13h às 17h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,1 km

6 - Escola Municipal Professor Clírton Rêgo Cabral

Tel.: 2566-6786

Endereço da Escola: Avenida Francisco Cássia dos Santos, s/nº
18 – 1º Distrito – Zona Urbana

Horário: **1º turno: 7h às 12h20min**

2º turno: 12h20min às 17h40h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km

7 - Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa

Tel.: 2566-2968

Endereço da Escola: Margem da RJ 116 – Km 106,5 – Arraial de Santo Antônio -1º Distrito – Zona Urbana

Horário: **1º turno: 7h30min às 11h30min**

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,0 km

8 - Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat

Endereço da Escola: Ponte Berçot – 1º Distrito – Zona Urbana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Horário: 1º turno: 7h30mim às 11h30mim

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 10,2 km

2º Distrito:

9 - Escola Municipal Antonio Gomes de Azevedo

Tel.: 2566-3756

Endereço da Escola: Bairro de Fátima - São José do Ribeirão – 2º Distrito – Zona Rural

Horário: 1º turno: 7h15min às 11h15min

2º turno: 12h15mim às 16h15mim

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,0 km

10 - Escola Municipal Cely Veloso de Souza

Endereço da Escola: Jaracatiá – São José do Ribeirão – 2º Distrito – Zona Rural

Horário: 1º turno: 7h30min às 11h30min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,5 km

11- Escola Municipal São José

Endereço da Escola: Vargem Alta – Venda Azul – 2º Distrito – Zona Rural

Horário: 1º turno: 7h30 min às 11h30min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 21,1 km

12 - Escola Municipalizada César Monteiro

Tel: 2566-5429

Endereço da Escola: Rua Crésio Coelho Caetano, s/nº - Alto de São José – 2º Distrito – São José do Ribeirão – Zona Urbana

Horário: 1º turno: 7h30min às 11h30min

2º turno: 13h às 17h min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 6,0 km

13 - Escola Municipalizada Vargem Alta

Endereço da Escola: Estrada Vargem Alta – São José do Ribeirão – 2º Distrito – Zona Rural

Horário: 1º turno: 7h30mim às 11h30mim

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 20,6 km

3º Distrito:

14- Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida

Tel.: 2565 3456

Endereço da Escola Praça José Cláudio Monnerat - Banquete – 3º Distrito – Zona Urbana
cemafa@yahoo.com.br _ C.E.M. Amanda Farias Almeida

Horário: 1º turno: 7h30 min às 11h30 min

2º turno: 13h às 17h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 9,2 km



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

4º Distrito:

15 - Escola Municipalizada José Luiz Erthal

Endereço da Escola: Fazenda Fortaleza – 4º Distrito – Zona Rural

Horário **1º turno: 7h30min às 11h30min**

2º turno: 12h30min às 16h30min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,9 km

16 - Escola Municipalizada Leopoldo Erthal

Endereço da Escola: Fazenda Santa Rita – 4º Distrito – Zona Rural

Horário: **1º turno: 7h30min às 11h30min**

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,7 km

17 - Escola Municipalizada Washington Emerich

Tel .: **2566-8050**

Endereço da Escola: Córrego de Santo Antônio – 4º Distrito – Zona Rural

Horário: **1º turno: 7h às 11h**

2º turno: 12h às 16h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 24,1

A.6 - DA REQUISIÇÃO:

A solicitação da prestação de serviços será realizada, mediante formulário próprio para esse fim, denominado “SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS”, que será expedido pela CONTRATANTE ou de seus prepostos, contendo todos os dados necessários à perfeita identificação da atividade desejada. Uma vez recebida a requisição, a empresa contratada terá 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar os serviços; devendo, nessa oportunidade, ser encaminhada juntamente com a documentação de habilitação e qualificação do profissional, a via da mesma requisição com sua segunda parte indicando os dados do profissional encaminhado.

A.7 - PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS

- a) Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA, e poderão também ocorrer sob ordens de serviços da Secretaria requisitante.
- b) Qualquer alteração que a Empresa Contratada julgar necessária e pertinente, para a melhor execução dos serviços, deverá antes da sua implementação submeter à análise e aprovação da Contratante para sua formalização mediante aditivo contratual.



A.7 - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Caberá a Contratada, a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a CONTRATANTE e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela contratante, nos mesmos moldes das demais solicitações.

A.9 - RELAÇÃO DOS MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO) - ANO 2018

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	Água sanitária, embalagem plástica c/ 2 l, alça e rosca, sem adição de aroma e registro no Ministério da Saúde	Frs	466
02	Álcool etílico hidratado líquido 92,8%, frs c/ 1 l	L	466
03	Balde de plástico 7,5 l resistente e com alça	Unid	30
04	Balde de plástico 15 l resistente e com alça	Unid	30
05	Cera líquida incolor, frs c/ 750 ml	Frs	294
06	Cera líquida verde, frs c/ 750 ml	Frs	294
07	Cloro líquido, concentrado, embalagem plástica c/ 2 l, alça e rosca	Frs	466
08	Desinfetante líquido, concentrado, eucalipto, embalagem plástica c/ 5 l alça e rosca.	Frs	466
09	Detergente líquido, concentrado, com glicerina, antibacteriano, embalagem plástica c/ 5 l, alça e rosca.	Frs	466
10	Esponja de aço comum, pct com 4 unid	Pct	291
11	Esponja de aço dourada, pct com um unid.	Pct	291
12	Esponja dupla face, com manta verde, tradicional multiuso e antibactericida, 11 x 7,4 x 2,3 cm, pct com um unid.	Pct	466
13	Flanela de algodão 38 x 68 cm branca	Unid	466
14	Pá de lixo canguru de plástico resistente com cabo longo, aproximadamente 0,80 cm.	Unid	35
15	Pano de chão alvejado 18 batidas, 80 x 60 cm.	Unid	584
16	Rodo de madeira simples, 30 cm de espessura, com cabo	Unid	88
17	Rodo de madeira simples, 60 cm de espessura, com cabo	Unid	9
18	Sabão de coco c/ 100 g	Unid	291
19	Sabão em barra c/ 200 g, glicerinado	Unid	584



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

20	Sabão em pó, boa qualidade, pacote 1 kg	Kg	584
21	Saco de lixo 30 l, pct com 10 unid.	Pct	1.167
22	Saco de lixo 100 l, pct com 5 unid	Pct	1.167
23	Vassoura piaçava, cabo de madeira para vaso sanitário	Unid	30
24	Vassoura piaçava de 1ª linha – chapa 3 – cabo de madeira	Unid	350
25	Vassourão piaçava 40 cm base e cabo em madeira 120 cm	Unid	9
26	Água sanitária, embalagem plástica c/ 2 l, alça e rosca, sem adição de aroma e registro no Ministério da Saúde	Frs	466

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES
(SERVENTE DE LIMPEZA)

ITEM		DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	calça	Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% de algodão e com bolsos nas laterais.	Mín. 02 por funcionário
02	camisa	Camisa tipo jaleco curto confeccionada em tecido de brim leve 100% algodão, emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, manga curta.	Min. 02 por funcionário
03	meia	Em algodão, tipo soquete, de boa qualidade	Min.02 por funcionário
04	Par de calçados	Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, flexível com palmilha removível antibacteriana.	Min.02 por funcionário
05	bota	Bota de borracha de segurança, impermeável, sem forro, cano longo, antiderrapante, de fácil limpeza, na cor branca	Min. 02 por funcionário
06	Par de luvas	Luvas para limpeza, borracha de látex 100% natural, antiderrapante, tamanho pequeno.	Min. 02 por funcionário ao mês

3 - PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 - O preço global estimado pela administração para a presente contratação é de **R\$ 473.520,33 (quatrocentos e setenta e três mil, quinhentos e vinte reais e trinta e três centavos)**, constante no anexo I do Termo de Referência.

3.2 - A planilha orçamentária teve como base os preços contidos no Estudo sobre Composição dos Custos dos Valores Limites Serviço de Limpeza e Conservação – Rio de Janeiro 2017 – Governo Federal, devendo ser indicado o mês e ano de sua referência, junto à Secretaria de Projetos.

4- CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III DA LEI 8.666/93)

4.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irredutíveis, salvo os casos previstos em Lei.



4.2 – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de autuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA.

4.3 – A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial;

5– DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1- Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo à Secretária Municipal de Educação decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis.

5.2- Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro por um representante, devidamente munido da cópia do documento de Carteira de Identidade ou equivalente (autenticado pelo Cartório ou autenticado pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio até um dia antes do certame), que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado pelo Cartório ou autenticado pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio até um dia antes do certame).

6.2- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração **(com firma reconhecida)** ou **instrumento particular com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. (Carta de Credenciamento – Anexo IV – com firma reconhecida)**. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (autenticado pelo Cartório ou autenticado pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio até um dia antes do certame), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

6.3 - A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo III) e Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VII), todos fora do envelope, bem como, no caso de se enquadrar como ME-EPP-MEI, apresentar também fora do envelope os documento exigidos no item 8.8 e a declaração (modelo no anexo VI).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

6.4- As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

6.5-As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.

6.6-É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

6.7- A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7-DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- As Proposta de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

7.1.1- Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, **PREVALECERÀ** todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18 (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2-Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

a)Apresentar Proposta com preço global, conforme anexo II do Edital;

b) **Apresentar preços unitário dos serviços**, nas quantidades e descrição constante na planilha de custos deste edital, nos quais deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta Licitação, tais como materiais empregados, mão-de-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

obra, encargos sociais e trabalhistas, quaisquer contribuições sociais, impostos, taxas, despesas de viagem, estadia e alimentação do pessoal responsável pelas propostas, enfim, todos e quaisquer outros ônus que incidam na execução do objeto desta Licitação;

c) Apresentar planilha orçamentária e Cronograma de Execução dos serviços, em papel timbrado da licitante, identificada com o nº de CNPJ e dados necessários à sua identificação assinada pelo representante credenciado.

7.2.1- A apresentação da proposta implica na aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, em especial quanto ao que segue:

a) validade das condições da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do recebimento da proposta (art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8666/93);

7.2.3 - O valor cotado para os serviços deverão ser apresentados com até duas casas após a virgula (Lei Federal nº 9069/95), observando-se que o descumprimento dessa determinação implicará no aproveitamento da proposta tão somente nesses termos, não sendo permitido arredondamentos.

7.2.4- Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.2.5- Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pelo Pregoeiro, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

7.2.7- Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital, bem como os que deixarem de cotar todos os itens do objeto global.

8- HABILITAÇÃO

8.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;



8.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

8.2.3 – Registro no registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa individual ou sociedade empresária;

8.2.4 – Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.2.5 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

8.2.6 - Para empresa individual: registro comercial.

8.2.7 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII)

8.2.8 - Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F. (conforme o anexo V)

8.2.9 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

8.2.10 – No caso de empresas estrangeiras, cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

8.3.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

8.3.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

8.3.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.3.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

8.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

8.3.6.1- Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

8.3.7 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

8.3.8 - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte

8.3.9.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.9.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

8.4.2 - A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

8.4.3 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.8.4 - Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de (três) meses da data de apresentação da proposta. As



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.5 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.6 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.7 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.4.8 - Os documentos relativos ao subitem 8.4.4 ao 8.4.7 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação, acompanhados da Certidão de Regularidade Profissional do Contador.

8.4.9 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

Ativo Circulante

LC = - - - - -

Passivo Circulante

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender



obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1(um)

8.5 - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro até um dia antes do certame.

8.5.1 - A referida autenticação pelo Pregoeiro dos documentos de habilitação do certame licitatório só poderá ser feita até 01 (hum) dia antes da abertura das propostas, não podendo ser autenticado nenhum tipo de documento no dia do pregão.

8.6 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

8.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7. 1 - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, em caso de atestados emitidos por entidade de direito privado ser acompanhado de cópia da nota fiscal e contrato;

8.7.1.1 - Comprovar capacidade técnica para fornecimento, apresentando no mínimo uma Declaração de Comprovação de Capacidade Técnica compatível ou similar em característica e quantidade do item de maior relevância – limpeza de pisos, fornecido por pessoas Jurídicas de Direito Público conforme o art. 30, §2º da Lei 8.666/93, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação junto a uma nota de empenho, bem como se foram cumpridos os prazos da prestação dos serviços e nos casos de pessoas Jurídicas de Direito privado, a declaração deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais e contrato;

8.7.1.2 – Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

8.7.2 – O atestado solicitado no item 8.7.1, deverá conter a indicação do responsável técnico pela realização dos serviços devidamente registrado no CRA. Requer, ainda, apresentação de certidão de regularidade com o Conselho Regional de Administração em nome da licitante e outra em nome do profissional responsável técnico pela empresa licitante, totalizando duas certidões.

8.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 8 deste edital:



8.8.2 - Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, sede da Empresa, dentro da validade (artigo 8º da Instrução normativa n.º 103 de 30 de abril de 2007, e anexado a este, Declaração, firmada pelo representante legal da empresa (com firma reconhecida), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

8.9 - A microempresa, micro empreendedor individual e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 8.3. deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.9.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.9.2 - O prazo de que trata o item 8.8 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.10 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.3.9.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.11- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos.

8.12- A referida autenticação pelo Pregoeiro dos documentos de habilitação do certame licitatório só poderá ser feita até 01 (hum) dia antes da abertura das propostas, não podendo ser autenticado nenhum tipo de documento no dia do pregão.

8.13- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

8.14- Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

8.15-As firmas já **cadastradas** na Prefeitura Municipal de Bom jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

8.16-As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

9. - DO JULGAMENTO:

9.1-No local dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a declaração de fatos impeditivos mencionada no (ANEXO III) **e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

9.2 - O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio;

9.3 -Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 6, o** Pregoeiro procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

9.4 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que descreva preços unitários para os itens de serviço que compõem Planilha Orçamentária.

9.4.1 - Caberá ao proponente à previsão de custos com eventuais adicionais, convenções coletivas, encargos e demais regras atinentes à legislação trabalhista.

9.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexecutáveis, preços globais superiores ao estimado pela administração *ou que deixarem de cotar qualquer item do global*.

9.4.3 - De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexecutáveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

9.5 - Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da proposta de menor preço global entre todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço global.

9.6 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas, o Pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio.

9.7 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.8 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço global, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

9.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para acréscimo dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

9.10 - Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

9.11- A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

9.12 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 11 (onze) deste Edital.

9.13 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.9;

9.14 - Caso não se realize lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor global, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

9.15 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor superior ao estimada no Termo de referência.

9.16 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

9.16.1- Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.16, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

9.16.2 - O disposto no subitem 9.16 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte.

9.17 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

9.18- Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com o pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 8 deste Edital**, assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

9.19 - Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

9.20 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

9.21 - Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante, ausente naquele momento será circunstanciada em ata;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

9.22 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1- Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

10.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4- A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

10.5- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo. E ainda o recurso previstos nas alíneas **a** e **b** inciso I do artigo 109 da Lei 8.666/93, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos;

10.6- Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

10.7- Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

10.8- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

10.9- Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

I - recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 12.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

10.10- O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

10.11- Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

10.12- A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 10.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

11- DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

11.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos;
- b) Falhar, fraudar, atrasar a execução dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos.

11.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, a contratada poderá sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a) Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b) pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e) O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

11.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

11.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

11.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

11.8 – Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

11.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

11.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) Razões de interesse público
- b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) Falta grave a Juízo do Município;
- d) Falência ou insolvência;
- e) Inexecução total ou parcial do contrato;
- f) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g) Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j) Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

12- DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento deverá ser efetuado através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em até 30 dias após o início da execução do objeto, verificada todas as condições exigidas no edital, bem como a verificação pela Secretaria responsável e observada à ordem cronológica de chegada de títulos.

I - Em relação aos **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**, devem ser



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

observados os seguintes quesitos:

- a. Serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante. O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas.
- b. As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.
- c. As medições indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos.
- d. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Prefeitura.
- e. Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.
- f. Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço.

Todos os preços unitários, salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos a:

- Fornecimento de manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de limpeza, tais como: sabão em pó, desinfetantes, detergentes e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento e à execução dos serviços.
- Uniformes nos padrões determinados pela Contratada, transporte, alimentação, equipamento de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou à execução dos serviços.
- Fornecimento, operação e manutenção de todos os equipamentos e materiais de limpeza, utilizados pela CONTRATADA, e necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.
- Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução adequada dos serviços, objeto do contrato, tais como vassouras, pás, baldes entre outros e etc.

g. Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

h. Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

i. As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pela Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

j. CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Requisitante requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

l. Depois de conferida a medição e atestada a sua correção, por profissional do Município para controle físico-financeiro do Contrato e prosseguimento das providências para liberação do pagamento.

II - Juntamente com a nota fiscal a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme artigo 55, inc.XIII da Lei 8666/93:

1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM INSS;
2. CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM FGTS;
3. CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
4. CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL E A CERTIDÃO EMITIDA PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO;
5. CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E/OU ORIGEM;
6. PROVA DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVAS DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO – LEI 12.440/11 DE 07 DE JANEIRO DE 2012;
7. DECLARAÇÃO EMITIDA PELA EMPRESA DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME ART. 7º XXXIII CRFB.
8. A nota fiscal deverá chegar ao Controle Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, devidamente atestada pelos Servidores designados para tal tarefa que deverão colocar carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos e entrelinhas.

III – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.



IV - Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

12.2 - NOTA FISCAL

12.2.1 – A Empresa vencedora, após a execução dos serviços do objeto, emitirá, mensalmente, a Nota Fiscal sempre acompanhada das CNDs e demais documentações exigidas pela legislação vigente, com data compatível com a entrega dos serviços, especificando os itens de execução dos serviços prestados.

13 - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

14 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

14.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

14.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.6 - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

15 - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO (Art. 67, da Lei 8.666/93)

15.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do presente Edital caberá a Secretaria Municipal de Educação através do servidor Wilton José Machado Dutra, Técnico Administrativo, matrícula n. 1.297.

15.2 - O(s) fiscalizador(s) de contrato determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

15.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo;

15.4 - As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

15.5 - A fiscalização poderá exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.

16 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

16.1 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

16.2 - Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

16.3 - Apresentar previamente à Fiscalização, a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

16.4 - Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada.

16.5 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

16.6 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

16.7 - A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza.

16.8 - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

16.9 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

16.10 - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;

16.11 - Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas neste Edital;

16.12 - Prestar o serviço nos endereços constantes neste Edital;

16.13 - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado, treinado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

16.14 - Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

16.15 - Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

16.16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

16.17 - Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, deverá designar preposto, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal Central da contratante;

16.18 - Assinar, através de seus preposto, o Formulário de Avaliação Diária sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal Central do contrato, relatando as ocorrências de insatisfação dos serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

16.19 - Poderá, a cargo da contratada, designar que os funcionários nas edificações de pequenas áreas atuem como prepostos.

16.20 - Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;

16.21 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

16.22 - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

16.23 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

16.24 - Todos os recursos humanos, à serviço, deverão utilizar uniforme conforme ABNT, com equipamentos de proteção individual (EPI), constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

16.25 - Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos e fornecimento de equipamentos, bem como todo o material necessário como material de limpeza e higienização para a perfeita execução da **área interna e externa** da Unidade Escolar. (Planilha em anexo);

16.26 - Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal – necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

16.27 - É terminantemente proibido aos empregados da Empresa Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados para proveito próprio

16.28 - Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e uniformes suficientes para realização dos serviços. A quantidade mínima de uniformes será de 02 (dois) conjuntos por funcionário devendo ser repostos quando estiver impróprios para uso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

16.29 - Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

16.30 – Caberá a contratada, orientar quanto à destinação final dos resíduos: o lixo deverá ser acondicionado em sacos de lixo apropriados, distante da cozinha e que seja de fácil acesso aos serviços de coleta municipal.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

17.2 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

17.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Edital;

17.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

17.5 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

17.6 – Designar, o (s) Fiscal (is) Central e os Locais, para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

17.7 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei;

17.8 - Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto);

17.9 - Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;

17.10 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

17.11 - Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

17.12 – Caberá à CONTRATANTE fornecer à CONTRATADA uma ordem de requisição (planilha de distribuição) mensal da lista de material de limpeza/higienização para execução do serviço.

17.13 - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

17.13.1 - Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representa-o junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, apesar de responsabilidade da Contratada, será requisitada pela Prefeitura Municipal, nos mesmos moldes das demais solicitações.

17.13.2 - os Procedimentos a serem Observados:

17.13.2.1 - A execução de serviços será definida através de OS (Ordem de Serviços). A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às normas, métodos e especificações próprias de suas funções e as normas municipais.

15.6.2.2 - Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO, com precaução e uso imprescindível dos EPIs, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

17.13.2.3 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir à outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

17.13.2.4 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

18 - PRAZO E PERIODO DE VIGENCIA

18.1 - O prazo contratual começará contar da data da sua assinatura, por duração de 07 (sete) meses, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de conformidade com a Legislação Vigente.

19- DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES

19.1 – Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

20 - DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

20.1 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data efetiva dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice do IPCA.



21 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

21.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pela empresa contratada, o que se aceito pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

22 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

22.1 - Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:

OBS: Em Anexo junto com planilha orçamentária.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Descrição		jun/18	jul/18	ago/18	set/18	out/18	nov/18	dez/18	Total
Secretaria de Educação	%	14,280%	14,280%	14,280%	14,280%	14,280%	14,280%	14,280%	100,00%
	R\$	R\$ 67.645,76	R\$ 67.645,76	R\$ 67.645,76	R\$ 67.645,76	R\$ 67.645,76	R\$ 67.645,76	R\$ 67.645,76	R\$ 473.520,33



23- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 - De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

“Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

A) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

24 – DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

24.1 - As condições para a participação no certame licitatório serão as previstas nos arts. 27 a 31 da 8.666 de 21 de junho de 1993.

24.2 - Estão impedidas de participar no certame as empresas suspensas pela Administração Direta e Indireta do Município de Bom Jardim, ou seja, com fulcro no inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo (esfera municipal, estadual ou federal) com base no inciso IV do supramencionado Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

24.3 - Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, em conformidade com o art. 33 da Lei Federal 8.666/93.

24.4 - As demais condições serão detalhadas no edital.

24.5 - Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, sede da Empresa, dentro da validade (artigo 8º da Instrução normativa n.º 103 de 30 de abril de 2007.

24.6 - Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA Nº 018/2007, firmado com o MPT- MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.



25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1 - É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.2 - Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.4 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte do Pregoeiro.

25.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

25.7 - O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

25.8 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

25.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.10 - As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

25.11 - O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

25.12 - Fica assegurado da Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a- Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b- Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

25.13 - O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

25.14 - A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

25.15 - Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	
364	0700.1236100542.062	3390.39.00	Serviços
365	0700.1236100542.062	3390.39.00	Serviços

25.16 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente ao Pregoeiro, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566 - 2916 ou 2566 -2316.

25.17 - O Termo de Referência estará à disposição anexo ao edital no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), das 9 às 12hs e das 13 às 17hs.

25.18 - DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO: A prestação de serviço do Edital não necessita de seguro.

25.19 – RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

25.19.1 – O Termo de Referência foi elaborado de acordo com a lei vigente pela servidora Ana Emmerick, matrícula: 10/1832 SME. A descrição do cargo (AL) e a lista de materiais e uniformes foram elaboradas pelas servidoras Flávia Cordeiro de Figueiredo, matrícula 10/3565 SME e Tatiane Freire Silva Ornelas, matrícula 10/6266 SME.

26- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

26.1- Anexo I – Termo Referência

26.2 - Anexo II - Proposta de Preços

26.3 - Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos

26.4- Anexo IV – Carta de Credenciamento

26.5- Anexo V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores .

26.6- Anexo VI -Declaração de ME ou EPP.

26.7-Anexo VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

26.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

26.9 – Anexo IX - Planilha Orçamentária e Cronograma

26.10 – Anexo X - Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 23 de maio de 2018.

Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus
Secretária Municipal de Educação



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim no âmbito de suas atribuições, considera os serviços de limpeza, naquilo que se traduz como serviços públicos, conforme determina o artigo 30, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil, que confere aos municípios a competência para legislar sobre serviços de interesse local, dá ao âmbito municipal a prerrogativa para legislar e definir, quais as atividades que serão chamadas para si. Essa organização, no que tange ao setor de limpeza com uma competência legislativa municipal, e, também, a competência material no artigo 30, inciso V, CRF\88, que compete ao município organizar e prestar os serviços públicos de interesse local.

2.0. OBJETO:

2.2 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES REDE MUNICIPAL DE ENSINO).

3.0 DETALHAMENTO DO OBJETO:

A) DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES REDE MUNICIPAL DE ENSINO:

(Secretaria contemplada: de Educação)

A.1 DETALHAMENTO SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA LIMPEZA:

ÁREA	PERIODICIDADE	ATIVIDADE
	DIÁRIA	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Eles deverão ser limpos e forrados com saco plástico no tamanho adequado do recipiente, Os sacos de lixeiras críticas e semi-críticas não deverão ser reaproveitados. No momento da coleta de lixo urbana, o cesto não deverá seguir, apenas o recipiente plástico, devidamente amarrado e transportado manualmente.
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

ÁREAS INTERNAS		As cadeiras, mesas, teclados, computadores, grampeadores, apagadores e demais objetos de uso comum, deverão ser limpos a cada intervalo de turnos de aulas, com pano umedecido em álcool.
		Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
		Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada.
		Cadeiras e carteiras deverão ser limpas com pano úmido.
		Aparelhos Sanitários deverão ser limpos com solução germicida antes do uso da água e sabão e o limpador usar luvas, recomendável utilizar solução detergente após a descontaminação.
		Pias e Lavatórios, Suporte de Papéis e Sabão líquido, lavados com sabão detergente para evitar formação de películas.
		Bebedouros – limpos em intervalos não superiores a uma hora, com pano umedecido e álcool, após lavagem com água e sabão.
		As salas de aula deverão ser varridas em horário de pouca movimentação, assim como corredores, preferencialmente com solução de limpeza a base d'água e sabão.
	SEMANAL	A limpeza dos banheiros é diária e realizada três vezes durante o funcionamento da unidade escolar, respeitando as normas de higiene e asseio para o limpador.
		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
		Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
		Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
		Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
		Portas e Batentes – em toda a sua superfície, observando produto de limpeza compatível com material que foram confeccionados, usar escadas e normas de segurança.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

	MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
		Paredes e Tetos poderão ser lavados de acordo com grau de sujeira e empoeiramento, com produtos próprios para cada tipo de revestimento, enxaguados com água limpa e enxutos com panos limpos e secos, sempre respeitando o sentido de cima pra baixo, uma vez que se deve partir da parte menor contaminação para a de maior contaminação. Os movimentos devem imitar os do pintor.
		Remover o pó de cortinas e persianas;
		Chuveiros deverão ser limpos com saponáceos mensalmente.
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
		Vidros e janelas devem ser lavados e secos com pano absorvente. Ao usar baldes, o mesmo deverá ter panos por debaixo para evitar manchas no chão. Os panos deverão ser lavados ou trocados quantas vezes forem necessárias. Usar equipamento específico para limpeza dos vidros (UNGER).
	TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
		Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
	ANUAL	
		Executar os demais serviços considerados necessários à frequência
ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS	DIÁRIA	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
		Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
		Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
		Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
		Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
		Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

		apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
		Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
		Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
		Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
		Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
		Remover o pó de cortinas e persianas;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	TRIMESTRAL	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
		Limpar persianas com produtos adequados;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral
ÁREAS VARRIÇÃO EXTERNA	DIÁRIA	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
		Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
		Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

		observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANAL	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
	MENSAL	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

A1.2 – Rotinas Operacionais Especiais de limpeza e higienização na Rede Municipal de Ensino.

- Proceder a abertura de portas, janelas, nos períodos de intervalos entre os turnos de aulas, sempre que possível, ligar ventiladores por curto período de tempo.
- Todos os brinquedos e jogos didáticos deverão ser limpos após o uso, com pano umedecido em álcool.

1.3 - DOS RECURSOS HUMANOS:

Os recursos humanos serão considerados mão de obra, designados **Ajudante de Limpeza** cuja quantidade mínima está descrita nos quadros de Pontos de Serviços. A contratada será responsável por todos os custos, remunerações e inclusive encargos sociais dos mesmos.

Os recursos humanos poderão ser remanejados pela contratante para os diferentes pontos de serviços de conformidade com às necessidades imediatas.

B1.4 QUADROS DE PONTOS DE SERVIÇOS E EQUIPE MÍNIMA:

Nos quadros abaixo estão descritos os pontos de serviço e equipe mínima.

1º DISTRITO:

01 - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL VIVIANE VERLY PEREIRA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	691,16	236	02
Livre (externa)	2633,00		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

02 - CRECHE MUNICIPAL DARCÍLIA VIEIRA JASMIM

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	391,71	100	02
Livre (externa)	15,00		

03 – CRECHE MUNICIPAL MARIA JOSÉ CALVÃO LOBOSCO

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	275,24	56	01

04 - ESCOLA MUNICIPAL ARMANDO JORGE PEREIRA DE LEMOS

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	446,31	312	01

05 - ESCOLA MUNICIPAL GOVERNADOR MOREIRA FRANCO

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	1136,05	279	02
Livre (externa)	712,21		

06 - ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CLÍRTON REGO CABRAL

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	467,93	330	02
Livre (externa)	712,24		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

07 - ESCOLA MUNICIPALIZADA EDMO BENEDICTO CORRÊA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	228,74	55	01

08- ESCOLA MUNICIPALIZADA JOANA CANTANHEDA MONNERAT

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	103,80	26	01
Livre (externa)	402,00		

2º DISTRITO:

09 - ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO GOMES DE AZEVEDO

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	291,90	125	01

10 - ESCOLA MUNICIPAL CELY VELOSO DE SOUZA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	203,80	43	01
Livre (externa)	244,50		

11- ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	186,08	25	01
Livre (externa)	250,00		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

12 - ESCOLA MUNICIPALIZADA CÉSAR MONTEIRO

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	1182,30	346	02

13 - ESCOLA MUNICIPALIZADA VARGEM ALTA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	281,38	18	01

3º DISTRITO:

14 - CENTRO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL AMANDA FARIAS ALMEIDA

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	897,12	298	01

4º DISTRITO

15 - ESCOLA MUNICIPALIZADA JOSÉ LUIZ ERTHAL

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	377,11	160	01

16 - ESCOLA MUNICIPALIZADA LEOPOLDO ERTHAL

Área Discriminada	Área m²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	240,29	52	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

17 - ESCOLA MUNICIPALIZADA WASHINGTON EMERICH

Área Discriminada	Área m ²	Alunos	Expectativa de RH
Construção (Interna)	219,88	96	01

Área Discriminada	Área m ²
Construção (interna)	7.620,80
Livre (Externa)	4.968,93
Vidros	621,62

Parâmetros para formação de preços, conforme medição das Unidades Escolares fornecida pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais (relação em anexo).

Metro Quadrado de área interna: **7.620,79 m²**

Metro Quadrado de área externa: **4.968,93 m²**

Vidros : **621,62 m²**

B.2 - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS – PONTOS DE SERVIÇO:

1º Distrito:

1 - Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira

Endereço da Escola: Av. Eno Feliciano Pinto – São Miguel – 1º Distrito – Zona Urbana

Horário: **1º turno: 7h30mim às 11h30mim**

2º turno: 13h às 17h

Obs.: Temporariamente esta unidade escolar funciona no seguinte endereço: Margem da RJ 116, Km 103 – Antigo Colégio Bom Jardim (CBJ)

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km

2 - Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim

Tel.: **2566-2811**

Endereço da Escola: Rua João Batista Jasmim, 28 - São Miguel – 1ª Distrito – Zona Urbana

Horário: **1º Turno: 7h às 17h**

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,3 km



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

3 - Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco

Tel.: 2566-2995

Endereço da Escola: Rua Benedicto Figueira de Barros, s/nº - Jardim Boa Esperança – 1º Distrito – Zona Urbana

Horário: 1º Turno: 7h às 17h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,9 km

4 - Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos

Tel.: 2566-2896

Endereço da Escola: Professor Romildo Cariello, s/nº - Bem -Te - Vi – 1º Distrito – Zona Urbana

Horário: 1º turno 7h30min às 11h30min

2º turno 13h às 17h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,5 km

5 - Escola Municipal Governador Moreira Franco

Tel.: 2566-2881

Endereço da Escola: Avenida Walter Vendas Rodrigues, 18 – 1º Distrito – Zona Urbana
moreira.bj@bol.com.br - E.M. Governador Moreira Franco

Horário: 1º turno: 7h30min às 11h30min

2º turno: 13h às 17h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,1 km

6 - Escola Municipal Professor Clírton Rêgo Cabral

Tel.: 2566-6786

Endereço da Escola: Avenida Francisco Cássia dos Santos, s/nº
18 – 1º Distrito – Zona Urbana

Horário: 1º turno: 7h às 12h20min

2º turno: 12h20min às 17h40h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 3,0 km

7 - Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa

Tel.: 2566-2968

Endereço da Escola: Margem da RJ 116 – Km 106,5 – Arraial de Santo Antônio -1º Distrito – Zona Urbana

Horário: 1º turno: 7h30min às 11h30min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 2,0 km

8 - Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat

Endereço da Escola: Ponte Berçot – 1º Distrito – Zona Urbana

Horário: 1º turno: 7h30min às 11h30min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 10,2 km

2º Distrito:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

9 - Escola Municipal Antonio Gomes de Azevedo

Tel.: 2566-3756

Endereço da Escola: Bairro de Fátima - São José do Ribeirão – 2º Distrito – Zona Rural

Horário: 1º turno: 7h15min às 11h15min

2º turno: 12h15min às 16h15min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,0 km

10 - Escola Municipal Cely Veloso de Souza

Endereço da Escola: Jaracatiá – São José do Ribeirão – 2º Distrito – Zona Rural

Horário: 1º turno: 7h30min às 11h30min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 11,5 km

11- Escola Municipal São José

Endereço da Escola: Vargem Alta – Venda Azul – 2º Distrito – Zona Rural

Horário: 1º turno: 7h30 min às 11h30min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 21,1 km

12 - Escola Municipalizada César Monteiro

Tel: 2566-5429

Endereço da Escola: Rua Crésio Coelho Caetano, s/nº - Alto de São José – 2º Distrito – São José do Ribeirão – Zona Urbana

Horário: 1º turno: 7h30min às 11h30min

2º turno: 13h às 17h min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 6,0 km

13 - Escola Municipalizada Vargem Alta

Endereço da Escola: Estrada Vargem Alta – São José do Ribeirão – 2º Distrito – Zona Rural

Horário: 1º turno: 7h30min às 11h30min

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 20,6 km

3º Distrito:

14- Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida

Tel.: 2565 3456

Endereço da Escola: Praça José Cláudio Monnerat - Banquete – 3º Distrito – Zona Urbana

cemafa@yahoo.com.br _ C.E.M. Amanda Farias Almeida

Horário: 1º turno: 7h30 min às 11h30 min

2º turno: 13h às 17h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 9,2 km

4º Distrito:

15 -Escola Municipalizada José Luiz Erthal

Endereço da Escola: Fazenda Fortaleza – 4º Distrito – Zona Rural

Horário 1º turno: 7h30min às 11h30min

2º turno: 12h30min às 16h30min



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,9 km

16 - Escola Municipalizada Leopoldo Erthal

Endereço da Escola: Fazenda Santa Rita – 4º Distrito – Zona Rural

Horário: **1º turno: 7h30mim às 11h30mim**

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 25,7 km

17 - Escola Municipalizada Washington Emerich

Tel .: **2566-8050**

Endereço da Escola: Córrego de Santo Antônio – 4º Distrito – Zona Rural

Horário: **1º turno: 7h às 11h**

2º turno: 12h às 16h

DISTÂNCIA: tendo como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Bom Jardim – 24,1

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.1 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

4.2 - Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

4.3 - Apresentar previamente à Fiscalização, a relação de profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

4.4- Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada.

4.5 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

4.6 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

4.7 - A Contratada deverá manter sinalização necessária durante execução dos serviços de limpeza.

4.8 - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

4.9 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

4.10 - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;

4.11 - Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas neste Termo de Referência;

4.12 - Prestar o serviço nos endereços constantes no Termo de Referência;

4.13 - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado, treinado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

4.14 - Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

4.15 - Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

4.16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

4.17 - Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, deverá designar preposto, que deverão se reportar diretamente ao Fiscal Central da contratante;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

4.18 - Assinar, através de seus preposto, o Formulário de Avaliação Diária sobre a prestação dos serviços, dirigido ao Fiscal Central do contrato, relatando as ocorrências de insatisfação dos serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

4.19 - Poderá, a cargo da contratada, designar que os funcionários nas edificações de pequenas áreas atuem como prepostos.

4.20 - Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;

4.21 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

4.22 - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

4.23 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

4.24 - Todos os recursos humanos, à serviço, deverão utilizar uniforme conforme ABNT, com equipamentos de proteção individual (EPI), constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

4.25 - Será de inteira responsabilidade da contratada, todos os encargos e fornecimento de equipamentos, bem como todo o material necessário como material de limpeza e higienização para a perfeita execução da **área interna e externa** da Unidade Escolar. (Planilha em anexo);

4.26 - Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal – necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

4.27 - É terminantemente proibido aos empregados da Empresa Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados para proveito próprio

4.28 - Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

uniformes suficientes para realização dos serviços. A quantidade mínima de uniformes será de 02 (dois) conjuntos por funcionário devendo ser repostos quando estiver impróprios para uso.

4.29 - Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

4.30 – Caberá a contratada, orientar quanto à destinação final dos resíduos: o lixo deverá ser acondicionado em sacos de lixo apropriados, distante da cozinha e que seja de fácil acesso aos serviços de coleta municipal.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

5.2 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato;

5.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Termo Referência;

5.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

5.5 – Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

5.6 – Designar, o (s) Fiscal (is) Central e os Locais, para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

5.7 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei;

5.8 - Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto);

5.9 - Fornecer à CONTRATADA documentos e informações pertinentes à execução do presente contrato;

5.10 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

5.11 - Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

5.12 – Caberá à CONTRATANTE fornecer à CONTRATADA uma ordem de requisição (planilha de distribuição) mensal da lista de material de limpeza/higienização para execução do serviço.

6 - DA REQUISIÇÃO:

A solicitação da prestação de serviços será realizada, mediante formulário próprio para esse fim, denominado “SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS”, que será expedido pela CONTRATANTE ou de seus prepostos, contendo todos os dados necessários à perfeita identificação da atividade desejada. Uma vez recebida a requisição, a empresa contratada terá 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar os serviços; devendo, nessa oportunidade, ser encaminhada juntamente com a documentação de habilitação e qualificação do profissional, a via da mesma requisição com sua segunda parte indicando os dados do profissional encaminhado.

7 - PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIOS

Os serviços regulares serão orientados por roteiros previamente definidos e as equipes sob demanda trabalharão conforme plano apresentado pela CONTRATADA, e poderão também ocorrer sob ordens de serviços da Secretaria requisitante.

Qualquer alteração que a Empresa Contratada julgar necessária e pertinente, para a melhor execução dos serviços, deverá antes da sua implementação submeter à análise e aprovação da Contratante para sua formalização mediante aditivo contratual.

8 - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Caberá a Contratada, a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a CONTRATANTE e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela contratante, nos mesmos moldes das demais solicitações.

9 - PRAZO E PERÍODO DE VIGENCIA:

O prazo contratual começará contar da data da sua assinatura, por duração de 07 (sete) meses, e decorrido seu prazo de prestação de serviços, poderá ser prorrogado por períodos subsequentes de conformidade com a Legislação Vigente.

10- NOTA FISCAL:

A Empresa vencedora, após a execução dos serviços do objeto, emitirá, mensalmente, a Nota Fiscal sempre acompanhada das CNDs e demais documentações exigidas pela legislação



vigente, com data compatível com a entrega dos serviços, especificando os itens de execução dos serviços prestados.

11- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA:

11. 1 - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, em caso de atestados emitidos por entidade de direito privado ser acompanhado de cópia da nota fiscal e contrato;

11.1.1 - Comprovar capacidade técnica para fornecimento, apresentando no mínimo uma Declaração de Comprovação de Capacidade Técnica compatível ou similar em característica e quantidade do item de maior relevância – limpeza de pisos, fornecido por pessoas Jurídicas de Direito Público conforme o art. 30, §2º da Lei 8.666/93, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação junto a uma nota de empenho, bem como se foram cumpridos os prazos da prestação dos serviços e nos casos de pessoas Jurídicas de Direito privado, a declaração deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais e contrato;

11.1.2 – Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

11.2 – O atestado solicitado no item 11.1, deverá conter a indicação do responsável técnico pela realização dos serviços devidamente registrado no CRA. Requer, ainda, apresentação de certidão de regularidade com o Conselho Regional de Administração em nome da licitante e outra em nome do profissional responsável técnico pela empresa licitante, totalizando duas certidões.

12 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

12.2 - A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

12.3 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

12.4 - Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de (três) meses da data de apresentação da proposta. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

12.6 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

12.7 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.8 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

12.9 - Os documentos relativos ao subitem 12.5 ao 12.8 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação, acompanhados da Certidão de Regularidade Profissional do Contador.

12.10 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

Ativo Circulante

LC = - - - - -

Passivo Circulante



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1(um)

12.11 - Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados em cópia autenticada.

13- PREÇOS ESTIMADOS:

A planilha orçamentária teve como base os preços contidos no Estudo sobre Composição dos Custos dos Valores Limites Serviço de Limpeza e Conservação – Rio de Janeiro 2017 – Governo Federal, devendo ser indicado o mês e ano de sua referência, junto à Secretaria de Projetos.

14 - CONDIÇÕES GERAIS:

14.1 - Das condições para a participação na licitação:

As condições para a participação no certame licitatório serão as previstas nos arts. 27 a 31 da 8.666 de 21 de junho de 1993.

14.2 - Estão impedidas de participar no certame as empresas suspensas pela Administração Direta e Indireta do Município de Bom Jardim, ou seja, com fulcro no inciso III do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo (esfera municipal, estadual ou federal) com base no inciso IV do supramencionado Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3 - Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, em conformidade com o art. 33 da Lei Federal 8.666/93.

14.4 - As demais condições serão detalhadas no edital.

14.5 - Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, ao Presidente da Comissão de Licitação, ainda na fase de credenciamento, certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, sede da Empresa, dentro da validade (artigo 8º da Instrução normativa n.º 103 de 30 de abril de 2007.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

14.6 - Em conformidade com o TAC – TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA N° 018/2007, firmado com o MPT- MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, fica expressamente vedada a participação no Certame de Entidades que possuam o direito legal ao não recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais dos seus funcionários, ou seja, só serão objeto de análise as propostas oriundas das pessoas jurídicas que recolham todos os encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários.

15- A FISCALIZAÇÃO:

15.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do presente Termo de Referência caberá a Secretaria Municipal de Educação através do servidor Wilton José Machado Dutra, Técnico Administrativo, matrícula n. 1.297.

15.2 - O(s) fiscalizador(s) de contrato determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados a prestação do serviço, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto; e para execução do contrato será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

15.3 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo;

15.4 - As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa imediatamente e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes

15.5 - A fiscalização poderá exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.

16 - DA SUPERVISÃO E CONTROLE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

16.1 - Caberá a contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representa-la junto à Prefeitura Municipal e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura Municipal, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, apesar de responsabilidade da Contratada, será requisitada pela Prefeitura Municipal, nos mesmos moldes das demais solicitações.

16.2 - os Procedimentos a serem Observados:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

16.2.1 - A execução de serviços será definida através de OS (Ordem de Serviços). A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às normas, métodos e especificações próprias de suas funções e as normas municipais.

16.2.2 - Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as **NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO**, com precaução e uso imprescindível dos EPIs, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os serviços, e identificá-los por crachás, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

16.2.3 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir à outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

16.2.4 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 – Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

17.2 – As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

17.3 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

17.3.1 – As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

- a. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos;
- b. Falhar, fraudar, atrasar a execução dos serviços, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 02 (dois) anos;
- c. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por até 2 (dois) anos.

17.4 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, a contratada poderá sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a. Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b. pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e. O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

17.5 – As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

17.6 – Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

17.7 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

17.8 – Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

17.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

17.10 – Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a. Razões de interesse público
- b. Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c. Falta grave a Juízo do Município;
- d. Falência ou insolvência;
- e. Inexecução total ou parcial do contrato;
- f. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g. Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.



18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser efetuado através de conta bancária, que será informada pela empresa vencedora no momento da entrega da nota fiscal eletrônica, em até 30 dias após o início da execução do objeto, verificada todas as condições exigidas no edital, bem como a verificação pela Secretaria responsável e observada à ordem cronológica de chegada de títulos.

I - Em relação aos **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**, devem ser observados os seguintes quesitos:

- a. Serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante. O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas.
- b. As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.
- c. As medições indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos..
- d. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Prefeitura.
- e. Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.
- f. Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço.

Todos os preços unitários, salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos a:

- Fornecimento de manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de limpeza, tais como: sabão em pó, desinfetantes, detergentes e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento e à execução dos serviços.

- Uniformes nos padrões determinados pela Contratada, transporte, alimentação, equipamento de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou à execução dos serviços.

- Fornecimento, operação e manutenção de todos os equipamentos e materiais de limpeza, utilizados pela CONTRATADA, e necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.

- Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução adequada dos serviços, objeto do contrato, tais como vassouras, pás, baldes entre outros e etc.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

g. Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

h. Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.

i. As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pela Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

j. CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Requisitante requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos fiscais do contrato, para fins de pagamento.

l. Depois de conferida a medição e atestada a sua correção, por profissional do Município para controle físico-financeiro do Contrato e prosseguimento das providências para liberação do pagamento.

II - Juntamente com a nota fiscal a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme artigo 55, inc.XIII da Lei 8666/93:

1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM INSS;
2. CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM FGTS;
3. CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
4. CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL E A CERTIDÃO EMITIDA PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO;
5. CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E/OU ORIGEM;
6. PROVA DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVAS DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO – LEI 12.440/11 DE 07 DE JANEIRO DE 2012;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

7. DECLARAÇÃO EMITIDA PELA EMPRESA DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME ART. 7º XXXIII CRFB.

8. A nota fiscal deverá chegar ao Controle Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, devidamente atestada pelos Servidores designados para tal tarefa que deverão colocar carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos e entrelinhas.

III – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV - Fica vedada a contratada a cessão de créditos às instituições financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

19- DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

As propostas de preços deverão ter validade de sessenta (60) dias.

20 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que descrimine preços unitários para os itens de serviço que compõem Planilha Orçamentária.

Caberá ao proponente à previsão de custos com eventuais adicionais, convenções coletivas, encargos e demais regras atinentes à legislação trabalhista.

21 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS UNITÁRIOS

Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

22 – TIPO DE EXECUÇÃO: Indireta

23– CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

23.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irredutíveis, salvo os casos previstos em Lei.



23.2 – Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelos índices gerais do segmento de atuação da contratada, nos exatos limites permitidos pela legislação vigente, sob o índice do IPCA.

23.3 – A adoção do índice dar-se-á a partir da data da proposta inicial;

24 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

2 – No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores;

4 – Para empresa individual: registro comercial.

5 – Declaração de Idoneidade

6 – Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII, da C.F.

7 – Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

25 – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO:

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pela empresa contratada, o que se aceite pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

26 – DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, obedecerá a data efetiva dos serviços e o período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Fundamento legal: Art. 40, XIV, “c” e 55, III da Lei 8.666/93, obedecendo o índice do IPCA.



27 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

28.0 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

28.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93.

28.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

28.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

28.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

28.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

28.6 - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste Termo Referência, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

29- DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

De acordo com o Art.73 da Lei nº. 8666/93 Inciso I; alíneas A e B, a seguir elencado:

“Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

A) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

B) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

30 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Por se tratar de prestação de serviços, seu cronograma de desembolso será realizado de forma parcelada. Os serviços serão realizados mensalmente e o pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, na forma da tabela a seguir:

OBS: Em Anexo junto com planilha orçamentária.

31– DO SEGURO:

A prestação de serviço deste Termo de Referência não necessita de seguro.

32 - DO ACESSO E RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:

O presente Termo de Referência estará à disposição anexo ao edital no Setor de Licitações do Município, atrelado ao presente processo, na Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), das 9 às 12hs e das 13 às 17hs.

33 - DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO:

O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com a lei vigente pela servidora Ana Emmerick, matrícula: 10/1832 SME. A descrição do cargo (AL) e a lista de materiais e uniformes foram elaboradas pelas servidoras Flávia Cordeiro de Figueiredo, matrícula 10/3565 SME e Tatiane Freire Silva Ornelas, matrícula 10/6266 SME.

No entanto, o presente Termo deverá ser submetido à análise e parecer pelo Departamento Jurídico da Administração Pública que detém da capacidade técnica e habilidade jurídica.



34 - RELAÇÃO DOS MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO) - ANO 2018

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	Água sanitária, embalagem plástica c/ 2 l, alça e rosca, sem adição de aroma e registro no Ministério da Saúde	Frs	466
02	Álcool etílico hidratado líquido 92,8%, frs c/ 1 l	L	466
03	Balde de plástico 7,5 l resistente e com alça	Unid	30
04	Balde de plástico 15 l resistente e com alça	Unid	30
05	Cera líquida incolor, frs c/ 750 ml	Frs	294
06	Cera líquida verde, frs c/ 750 ml	Frs	294
07	Cloro líquido, concentrado, embalagem plástica c/ 2 l, alça e rosca	Frs	466
08	Desinfetante líquido, concentrado, eucalipto, embalagem plástica c/ 5 l alça e rosca.	Frs	466
09	Detergente líquido, concentrado, com glicerina, antibacteriano, embalagem plástica c/ 5 l, alça e rosca.	Frs	466
10	Esponja de aço comum, pct com 4 unid	Pct	291
11	Esponja de aço dourada, pct com um unid.	Pct	291
12	Esponja dupla face, com manta verde, tradicional multiuso e antibactericida, 11 x 7,4 x 2,3 cm, pct com um unid.	Pct	466
13	Flanela de algodão 38 x 68 cm branca	Unid	466
14	Pá de lixo canguru de plástico resistente com cabo longo, aproximadamente 0,80 cm.	Unid	35
15	Pano de chão alvejado 18 batidas, 80 x 60 cm.	Unid	584
16	Rodo de madeira simples, 30 cm de espessura, com cabo	Unid	88
17	Rodo de madeira simples, 60 cm de espessura, com cabo	Unid	9
18	Sabão de coco c/ 100 g	Unid	291
19	Sabão em barra c/ 200 g, glicerinado	Unid	584
20	Sabão em pó, boa qualidade, pacote 1 kg	Kg	584
21	Saco de lixo 30 l, pct com 10 unid.	Pct	1.167
22	Saco de lixo 100 l, pct com 5 unid	Pct	1.167
23	Vassoura piaçava, cabo de madeira para vaso sanitário	Unid	30
24	Vassoura piaçava de 1ª linha – chapa 3 – cabo de madeira	Unid	350
25	Vassourão piaçava 40 cm base e cabo em madeira 120 cm	Unid	9



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

26	Água sanitária, embalagem plástica c/ 2 l, alça e rosca, sem adição de aroma e registro no Ministério da Saúde	Frs	466
----	--	-----	-----

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES
(SERVENTE DE LIMPEZA)

ITEM		DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	calça	Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% de algodão e com bolsos nas laterais.	Mín. 02 por funcionário
02	camisa	Camisa tipo jaleco curto confeccionada em tecido de brim leve 100% algodão, emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, manga curta.	Min. 02 por funcionário
03	meia	Em algodão, tipo soquete, de boa qualidade	Min.02 por funcionário
04	Par de calçados	Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, flexível com palmilha removível antibacteriana.	Min.02 por funcionário
05	bota	Bota de borracha de segurança, impermeável, sem forro, cano longo, antiderrapante, de fácil limpeza, na cor branca	Min. 02 por funcionário
06	Par de luvas	Luvas para limpeza, borracha de látex 100% natural, antiderrapante, tamanho pequeno.	Min. 02 por funcionário ao mês

35 – DO CUSTO ESTIMADO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES REDE MUNICIPAL DE ENSINO). CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DE CUSTOS (ANEXA).	Mês	07	R\$ 67.645,76	R\$ 473.520,33

Grasiele Azevedo Beltrão de Jesus
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18
ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **Tel:** _____

CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____

OBJETO GLOBAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES REDE MUNICIPAL DE ENSINO). CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DE CUSTOS (ANEXA).	Mês	07		

OBS: Anexar Planilha Orçamentária e Cronograma Fisico-Finaceiro devidamente preenchidas com todos os itens

Validade da Proposta: 60 dias

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2018.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

- 1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2018.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário e firma reconhecida.

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18
ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

C.P.F.:

CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____
Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____
DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____
(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou Micro Empreendedor Individual), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-MEI-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(data)

(representante legal)

Esta Declaração deverá ser assinada com firma reconhecida e NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº ____/____ da Prefeitura Municipal de Bom Jardim - RJ.

Declaro, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/18

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.



ANEXO IX

REFERÊNCIA: ESTUDO SOBRE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS VALORES LIMITES SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - RIO DE JANEIRO 2017				
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		VALOR UNIT	VALOR MENSAL
LIMPEZA ÁREA INTERNA	M²	7620,79	R\$ 6,60	R\$ 50.297,21
LIMPEZA ÁREA EXTERNA	M²	4968,93	R\$ 3,30	R\$ 16.397,47
LIMPEZA ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/FACE EXTERNA	M²	621,62	R\$ 1,53	R\$ 951,08
		Valor total Mensal		R\$ 67.645,76
		Valor Total Anual		R\$ 473.520,32

[illegible]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 045/2018

PROCESSO: 6454/17

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

E-mail: _____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2018.

assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.