



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2018**

**Objeto** - Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação de bens móveis/imóveis, incluindo serviços de jardinagem, no âmbito da Fundação PROCON de Uberaba, neste MUNICÍPIO, conforme especificações constantes no ANEXO I e Projeto no ANEXO II, que acompanham o Edital.

**Prazo de prestação dos serviços** - 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração Pública e previsão legal, a partir da data da assinatura do Contrato com Fundação PROCON Uberaba/MG.

**Tipo de licitação:** Menor preço.

**Data da realização:** 30/05/2018.

**Credenciamento:** A partir das 09:00 horas.

**Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances:**  
A partir das 09h:30min (após encerrada a fase de credenciamento).

**Valor inicial de referência da licitação:** R\$ 95.858,72

**Fonte de recursos:** FONTE DO FUNDO.

**Informações:** O Edital poderá ser retirado junto a **Fundação Municipal de Proteção de Defesa do Consumidor - PROCON**, endereço: **Avenida Leopoldino de Oliveira nº 2.976 – Bairro Estados Unidos, portando *pen-drive***. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3334-9100 e/ou pelo *e-mail*: <cotacao.procon@uberabadigital.com.br>.

Uberaba/MG, 11 de maio de 2018.

**Rodrigo Mateus de Oliveira Signorelli**  
**Presidente da Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor**  
**PROCON**



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

O **Presidente da Fundação Municipal e Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON**, usando a competência delegada pela Portaria Municipal nº 011/2017, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação de bens móveis/imóveis, incluindo serviços de jardinagem, no âmbito da Fundação PROCON de Uberaba, neste MUNICÍPIO.**

**Fundamento** - Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações) e Lei nº 10.926/2010 (Lei Geral Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte); Decreto Municipal nº 1.766/2006.

**Tipo de licitação: Menor preço.**

**Data da realização: 30/05/2018.**

**Credenciamento: A partir das 09:00 horas.**

**Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances:**

**A partir das 09h:30min (após encerrada a fase de credenciamento).**

**Local: Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON**, situado na Avenida Leopoldino de Oliveira nº 2.976 – Bairro Estados Unidos - CEP 38.015-000, e será conduzido pelo Pregoeiro responsável com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para a disputa de lances, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, permanecendo o mesmo horário.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

O **Presidente da Fundação Municipal e Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON**, usando a competência delegada pela Portaria Municipal nº 011/2017, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação de bens móveis/imóveis, incluindo serviços de jardinagem, no âmbito da Fundação PROCON de Uberaba**, que terá como embasamento legal a seguinte legislação: Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações) e Lei nº 10.926/2010 (Lei Geral Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte); Decreto Municipal nº 1.766/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na **Fundação PROCON Uberaba/MG, localizada na Avenida Leopoldino de Oliveira nº 2.976**



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

– **Bairro Estados Unidos - CEP 38.015-000**, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

### I - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação de bens móveis/imóveis, incluindo serviços de jardinagem, no âmbito da Fundação PROCON de Uberaba**, neste MUNICÍPIO, situado na Avenida Leopoldino de Oliveira nº 2.976 – Bairro Estados Unidos - CEP 38.015-000, cujas especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e Projeto no ANEXO II**.

1.2 - Os licitantes deverão fazer visita no local, para conhecimento, onde serão executados os serviços, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

1.3 - A visita técnica mencionada no item anterior deverá ser agendada na **Fundação PROCON de Uberaba**, neste MUNICÍPIO, **situado na Avenida Leopoldino de Oliveira nº 2.976 – Bairro Estados Unidos - CEP 38.015-000**, com a servidora Bruna da Medalha Eleutério, no horário das 08h00min às 12h00min e 14h00min as 17h00min.

1.3.1 - Os licitantes se farão representar nessa visita, por Responsável Técnico do proponente, munido de credenciamento emitido pela empresa.

1.3.2 - Não será permitido que o Responsável Técnico representa mais de uma empresa na visita ao local.

### II - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - O licitante vencedor do certame deverá comparecer à **Fundação PROCON Uberaba**, para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

2.1.1 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado, e às suas expensas.

2.1.2 - O não atendimento à convocação para a assinatura do contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando o adjudicatário às sanções legais, conforme previsto no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.1.3 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Fundação PROCON.

2.1.4 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Fundação convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

2.2 - A prestação dos serviços será por **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Fundação PROCON e previsão legal**, a partir da data de assinatura do Termo de Contrato com a **Fundação PROCON de Uberaba/MG** e emissão da Nota de Empenho.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

2.3 - A execução dos serviços objeto desta contratação deverá acontecer em **conformidade com o Edital** e o **Projeto juntado ao ANEXO II**, a qual será de total responsabilidade e risco do licitante vencedor.

2.4 - Os horários de início, término e intervalo das jornadas constarão obrigatoriamente das Ordens de Serviços, podendo ser alterados de acordo com as necessidades **da Fundação PROCON**, desde que respeitados os limites estabelecidos.

2.5 - Em casos excepcionais e desde que solicitados pela **Fundação PROCON**, serão prestados serviços extraordinários em dias normais, finais de semana e feriados.

2.6 - As condições preestabelecidas nos subitens 2.4 e 2.5 deixarão de vigorar caso haja disposição contrária prevista em Lei ou em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho aplicável aos serviços em tela.

2.7 - Será oferecido treinamento específico para os prestadores de serviços empenhados em funções que exijam o uso de sistemas informatizados próprios da **Fundação PROCON**.

### III - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

3.1 - A fiscalização da execução dos serviços será efetuada por representante designado pelo PROCON, com a competência de Gestor do Contrato, que, dentre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas apresentadas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993. A prestação dos serviços deverá obedecer ao estipulado no edital e seus anexos, da proposta da Contratada e dos documentos que a acompanham, que fazem parte integrante e complementar do contrato, independentemente de transcrição.

3.2 - A fiscalização terá poderes para:

3.2.1 - Recusar serviços que não obedeçam às especificações;

3.2.2 - Sustar quaisquer materiais e serviços que não estejam de acordo com este edital, com a boa técnica ou que atente contra a segurança e bens do PROCON e de terceiros, mediante notificação por escrito à empresa vencedora.

3.2.3 - Ordenar a imediata retirada de empregado que embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta exclusiva da empresa quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como outra despesa que de tal fato possa decorrer.

3.3 - As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da fiscalização.

3.4 - A ação da fiscalização não diminui a completa responsabilidade da empresa vencedora, pela execução dos serviços.

### IV - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

4.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro responsável ou a quem se designar da Equipe de Apoio, com a devida identificação.

### **V - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO, DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1 - Tratando-se de representante legal, a cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

5.1.3 - Caso a procuração não esteja com firma reconhecida, deverá ser anexado o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial.

5.1.4 - Tanto o representante legal quanto o procurador deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto.

5.1.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.

5.2 - Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos exigidos para habilitação neste processo licitatório, conforme consta no ANEXO VI deste Edital.

5.3 - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar aos requisitos exigidos para habilitação neste processo licitatório, conforme consta no ANEXO VII deste Edital.

### **VI - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 - Proposta**  
**Pregão presencial nº \_\_\_\_/2018**

**Envelope nº 02 - Habilitação**  
**Pregão presencial nº \_\_\_\_/2018**



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

6.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro responsável ou por membro da Equipe de Apoio.

### **VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE "PROPOSTA DE PREÇOS"**

7.1 - O envelope PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

7.1.1 - Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

7.1.2 - Número do Pregão Presencial;

7.1.3 - Proposta contendo preço unitário e total, limitado a 02 (duas) casas decimais;

7.1.4 - Declaração de que nos preços do objeto estão incluídas todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença;

7.1.5 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

### **VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

8.1 - O Envelope DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos a seguir relacionados:

#### **8.1.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente.

b) Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

#### **OBSERVAÇÃO:**

1) Caso a empresa já tenha apresentado o documento deste subitem no momento do credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo novamente.

2) O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.

#### **8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);





## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

8.1.2.2 - Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

8.1.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;

8.1.2.4 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.1.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;

8.1.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**OBSERVAÇÃO:** Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

### **8.1.3 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou cópia autenticada desta, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca da sua sede, com data atualizada, o que deverá ser de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência à data da disputa de lances (artigo 31, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993).

### **8.1.4 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.4.1 - Atestado ou declaração emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que a empresa licitante tenha executado serviços pertinentes ao objeto ora licitado, com firma reconhecida, indicando o endereço, nome, telefone, informações do contratante, de forma a permitir possíveis diligências;

8.1.4.2 - O Pregoeiro poderá efetuar diligência no órgão ou empresa que expedir o atestado, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas.

8.1.4.3 - Atestado de visita técnico emitido pela Fundação PROCON, por meio do Chefe de Departamento de Gestão, de que o licitante procedeu à visita no local onde serão executados os serviços.

### **8.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

8.1.5.1- Declaração formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, menor de dezoito anos, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999).

8.1.5.2 - Declaração formal do licitante afirmando ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações).



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

8.1.5.3 - É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no subitem anterior, consultar e exigir dos licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

8.1.5.4 - Declaração formal do licitante afirmando não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por força da vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012.

### **8.2 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:**

8.2.1 - Os documentos referidos nesta Cláusula (VIII) poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, sendo que, após examinados e rubricados pelo Pregoeiro responsável e/ou Equipe de Apoio, serão anexados ao processo desta licitação, não sendo aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade expirado.

8.2.2 - Caso algum documento seja emitido via Internet, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro responsável e/ou Equipe de Apoio, no site do órgão competente.

8.2.3 - Caso o licitante proclamado como vencedor do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será este desqualificado, podendo ser aplicadas às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento e será convocado, então, seguindo a ordem de classificação, o próximo classificado.

8.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006

8.2.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

8.2.6.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro responsável.

8.2.6.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.2.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

## **IX - DO PROCEDIMENTO PARA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO**





## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

9.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro responsável a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO VI deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta de preço, não se admitirá qualquer outro credenciamento e, por consequência, a impossibilidade de inclusão de novos participantes no certame.

9.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro responsável visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global do lote.

9.5 - O Pregoeiro responsável convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00** (cem reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o preço global.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

9.6.1 - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

9.6.2 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8 - O Pregoeiro responsável poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro responsável examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.9.1 - A aceitabilidade poderá ser aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa de mercado, que poderá ser, se necessário, juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

9.12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

9.13 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro responsável examinará a oferta subsequente de menor preço, negociar com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.14 - **A licitante declarada vencedora deverá encaminhar ao pregoeiro a PROPOSTA COMERCIAL, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da realização do pregão, sob pena de desclassificação.**

9.15 - A proposta comercial, reajustada, poderá ser enviada por meio eletrônico, ficando condicionado o envio da original, para posterior conferência pela Equipe de Apoio.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

### **X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

10.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurados vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro responsável ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

10.7 - O licitante que se ausentar antes do término da sessão decairá do direito de apresentar recurso.

### **XI - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO PROCON**

11.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela titular da Fundação PROCON, a execução da contratação objeto deste Edital.

11.2 - O responsável pelo serviço, o gestor e o fiscal do Contrato foram designados na Requisição de Material/Serviço deste processo.

11.3 - O produto/serviço objeto deste Contrato será recebido pelo agente público designado na requisição de licitação da Fundação PROCON.

11.4 - O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

II - acompanhar o procedimento licitatório;

III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;

IV - emitir Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

V - controlar o prazo de vigência do Contrato;

VI - cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente.

11.5 - O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do CONTRATADO que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo CONTRATADO, comunicando ao gestor do Contrato às irregularidades.

11.6 - A Fundação PROCON deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo recebimento do produto/serviço, do gestor e do fiscal do Contrato;

11.7 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

11.8 - A responsabilidade dos agentes públicos designados pela Fundação PROCON perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 8.1.5;

11.9 - A atualização, caso seja necessária, será realizada pela Fundação PROCON por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.10 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

11.11 - Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos neste Edital.

11.12 - A Fundação PROCON, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do serviço a ser prestado pelo fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta.

11.13 - Disponibilizar instalações sanitárias.

11.14 - Disponibilizar um espaço para a permanência dos empregados e guarda dos seus objetos pessoais.

11.15 - Destinar um local para a guarda dos saneantes dominossanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílio necessário à prestação dos serviços objeto do contrato.

11.16 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

11.17 - Não obstante o CONTRATADO seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o PROCON reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

11.18 - Elaborar planilha contendo as seguintes informações: Nome completo de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão; Número do CPF, Função exercida; Salários adicionais; Gratificações; Benefícios recebidos e sua quantidade; Horário de trabalho; Férias; Licenças; Faltas/Ocorrência; Horas extras trabalhadas.

11.19 - Registro em carteira com a função de cada empregado conforme Edital.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

- 11.20 - Em nenhuma hipótese será aceito o desvio de função na execução do Contrato.
- 11.21 - Conferir todas as anotações nas carteiras de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.
- 11.22 - O número de empregados terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 11.23 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCR).
- 11.24 - Verifica a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 11.25 - Conferir todos os dias quais empregados terceirizados estão prestando serviço e em quais funções.
- 11.26 - Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 11.27 - Evitar ordens diretas aos empregados terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas à prestação do serviço.
- 11.28 - Observar qual à data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
- 11.29 - Controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo. A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (membros da CIPA, gestante, estabilidade acidental).
- 11.30 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 11.31 - O PROCON reserva-se no direito de solicitar a qualquer momento a substituição do funcionário que estiver contrariando o bom andamento da execução do contrato.
- 11.32 - Solicitar ao CONTRATADO a substituição imediata de qualquer material de limpeza, equipamento, ferramenta, utensílio e insumo cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da prestação dos serviços.
- 11.33 - O PROCON reserva-se no direito de solicitar a qualquer momento a substituição dos produtos que não atenderem a realização do trabalho com eficiência e eficácia.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

11.34 - O PROCON reserva-se no direito de exigir a substituição dos materiais que não atenderem as especificações mínimas definidas no Edital.

11.35 - O MUNICÍPIO reserva-se no direito de cobrar do supervisor ou encarregado da empresa os equipamentos necessários à execução do serviço bem como a utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, por parte dos seus funcionários durante a realização dos serviços.

### **XII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

12.1 - Executar o serviço contratado, em conformidade com as determinações do CONTRATANTE, por meio do órgão competente, com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previstos em normas de regência.

12.2 - Manter à frente pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

12.3 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o abastecimento.

12.4 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao PROCON ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

12.5 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos do serviço, objeto deste Edital.

12.6 - Cientificar o PROCON do andamento do serviço, quando for o caso.

12.7 - Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

12.8 - O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.9 - A empresa contratada deverá apresentar mensalmente o faturamento dos últimos 12 (doze) meses, juntamente com a Nota Fiscal.

12.10 - Disponibilizar para Fundação PROCON a relação dos nomes de todos os funcionários responsáveis pela prestação do serviço objeto desta contratação, com os respectivos CPF e cargos para serem disponibilizados no Portal da Transparência.

12.11 - Além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos demais materiais de limpeza, dos equipamentos, das ferramentas, dos insumos e dos utensílios necessários em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução dos serviços na Fundação PROCON e demais obrigações correlatas obriga-se a:

12.11.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.





## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

12.11.2 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.

12.11.3 - A empresa deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os atestados de Idoneidade Moral e de Bons Antecedentes dos funcionários responsáveis pela execução do contrato.

12.11.4 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação relativas à legislação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária.

12.12.5 - A empresa deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, os comprovantes de registro em carteira do trabalho dos servidores responsáveis pela execução do contrato.

12.11.6 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

12.11.7 - Em hipótese alguma será permitida a realização de trabalho sem o uso de EPIs, quando necessários.

12.11.8 - Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

12.11.9 - Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

12.11.10 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinho para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública.

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

12.11.12 - Nomear os encarregados ao qual a Administração irá reportar todos os assuntos relativos à execução do contrato e que o mesmo seja capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos. Ele terá, ainda, a missão de garantir o bom andamento das tarefas, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Os encarregados deverão reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.11.13 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração Pública.

12.11.14 - Os funcionários da contratada deverão cumprir as normas e regulamentos aplicados ao bom funcionamento da Fundação PROCON.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

12.11.15 - A empresa responderá por qualquer dano causado pelos seus empregados ao erário público ou a terceiros, decorrentes da prestação de serviço.

12.11.16 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias aos atendimentos dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

12.11.17 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública.

12.11.18 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração Pública.

12.11.19 - Registrar e controlar diariamente, juntamente com o preposto da Administração Pública, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

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

12.11.21 - Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.11.22 - Fornecer os equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e insumos destinados à manutenção e conservação das áreas de jardins do prédio.

12.12 - A empresa deverá apresentar amostras dos produtos, que deverão conter, no mínimo, as seguintes especificações:

12.12.1 - Para os materiais que serão utilizados na limpeza do prédio a empresa deverá apresentar amostra acompanhada de laudo técnico atestando a qualidade e eficiência dos mesmos na execução do trabalho.

12.13 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

12.14 - Os serviços deverão de preferência ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Fundação PROCON.

12.15 - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

12.16 - Orientar os seus empregados para a coleta e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, bem como de materiais potencialmente poluidores, que deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

12.17 - Na Proposta de Preço apresentada pela empresa deverão estar inclusos: mão de obra; material de limpeza, incluindo equipamentos; ferramentas e utensílios necessários para



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

execução dos serviços; equipamentos de proteção individual - EPIs; uniformes; vale refeição (se for o caso); vales-transportes; seguro de vida em grupo, administração, tributos, bem como equipamentos, ferramentas, materiais, utensílios e insumos destinados à limpeza, manutenção e conservação dos jardins.

### XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

13.2 - Deverão estar incluídas, no preço do objeto, planilha de custos unitários com todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

13.3 - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, mensalmente, em até **30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado na **Fundação PROCON**.

13.4 - Caso a empresa seja domiciliada no **Município de Uberaba/MG**, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

13.5 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus o licitante vencedor.

13.6 - A Nota Fiscal só será liberada quando o serviço estiver em total conformidade com as especificações.

13.7 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 13.3 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

13.8 - A despesa referente à prestação dos serviços será empenhada na seguinte dotação orçamentária:

- **3610.04.122.293.2680.33903961.0200.19237.**

13.8.1 - Fonte de recurso: Próprio.

13.9 - O licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

### XIV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, 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 de Uberaba/MG**, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

14.2 - Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou da inexecução total ou parcial dos serviços, o PROCON, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará ao licitante vencedor, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa, na seguinte forma:

14.2.2.1 - 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para executar os serviços, até o décimo quinto dia de atraso.

14.2.2.2 - Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste Edital, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, o licitante vencedor ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

14.2.2.3 - O valor das multas a que se referem os subitens anteriores, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, será automaticamente deduzida do pagamento ao licitante.

14.2.2.4 - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

14.2.3 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, c/c Decreto Municipal nº 1.766/2006.

14.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o MUNICÍPIO, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

14.2.4.1 - A reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir esta Administração Pública pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2.5 - As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4, desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 14.2.2, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.2.6 - A sanção estabelecida no item 14.2.4 é de competência exclusiva Assessoria Jurídica do PROCON, facultada a defesa do interessado no respectivo processo.

### **XV - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

15.1 - Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

15.2 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

previstas na legislação brasileira.

15.3 - Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;
- c) **Prática de conluio:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

### XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão Presencial serão lavradas atas circunstanciadas, observada as disposições contidas no Decreto Municipal nº 1.766/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro responsável, Equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

16.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro responsável e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

16.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento Central de Aquisições e Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração, situado na Avenida Dom Luis Maria Santana, nº 141 - Bairro Santa Marta, CEP 38061-080, após a homologação e/ou celebração do objeto ora licitado.

16.6 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas,



## **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

16.6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

16.7 - Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeiro responsável.

16.8 - Integram o presente Edital:

ANEXO I - Especificações e Orçamento Estimado;

ANEXO II - Projeto

ANEXO III - Planilhas de custo unitário

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Não Emprego a Menor;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;

ANEXO VIII - Declaração e Conhecimento os Serviços

ANEXO IX - Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviços.

16.9 - Fica ressalvado ao PROCON, por despacho, do qual se dará plena ciência aos licitantes, revogar ou anular a presente licitação, desde que observadas as disposições legais pertinentes (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

16.10 - Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao PROCON, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, pelo telefone (34) 3334-9100, ou pelo e-mail [cotacao.procon@uberabadigital.com.br](mailto:cotacao.procon@uberabadigital.com.br)

Uberaba/MG, 11 de maio de 2018.

**Rodrigo Mateus de Oliveira Signorelli**  
**Presidente da Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor**  
**PROCON**





**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**LOTE 01**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT./UNI D</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PREÇO MÉDIO R\$</b>
<b>01</b>	<b>01 SV</b>	<b>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza nas instalações da Fundação PROCON de Uberaba/MG.</b>  - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: INSTALAÇÕES DA SEDE DA FUNDAÇÃO PROCON UBERABA/MG, - ENDEREÇO: AVENIDA LEOPOLDINO DE OLIVEIRA Nº 2.976 – BAIRRO ESTADOS UNIDOS, CEP 38.015-000, NESTE MUNICÍPIO.  - CONFORME INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO II - PROJETO.	<b>R\$ 95.858,72</b>
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE .....</b>			<b>R\$ 95.858,72</b>



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

**ANEXO II**

**PROJETO**

<b>Quantidade de Funcionários</b>	<b>Função</b>	<b>Horário de Trabalho</b>
<b>02</b>	<b>Faxina/café</b>	<b>07h30min às 17h30min com intervalo de 02 horas de almoço de Segunda a Sexta-Feira</b>
<b>01</b>	<b>Jardineiro</b>	<b>Período - 15 e 15 dias</b>

**DA DESCRIÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREAS INTERNAS**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**- Jardineiro:**

**Quinzenal:**

Áreas Internas e Externas – Jardins, Gramados, Canteiros e Arranjos Ornamentais.

1. Irrigação dos jardins utilizando;
2. Irrigar as plantas ornamentais internas;
3. Verificar e desobstruir, quando for o caso, os ralos e coletores de água pluvial, evitando entupimentos (duas vezes por dia nos períodos de chuva);
4. Efetuar limpeza, erradicando as ervas daninhas, sempre que necessário;
5. Proceder a capina e roçagem, retirando dos jardins as plantas, conforme solicitação;
6. Realizar a defesa sanitária das plantas com fungicidas e inseticidas, sempre que necessário;
7. Poda dos gramados, plantas e árvores sempre que necessário. Para cada poda deverão ser executados os serviços complementares de “coroamento”, poda de meios fios e rastelamento;
8. Efetuar adubação orgânica e química de plantas e jardins sempre que necessário;
9. Efetuar a reposição de terra, sempre que necessário;
10. Efetuar a reposição de plantas.

**Observação:** Prevenção de Acidentes – A Contratada se obriga a limpar os gramados antes de cada poda, retirando objetos que possam ser arremessados pelas máquinas.

**ÁREAS INTERNAS**

**- Faxina/café**

**Diariamente:**

1. Fazer café 02 (duas) vezes ao dia, ou quando solicitado pelo gestor do contrato;



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos etc.;
3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
5. Varrer e passar pano úmido nos balcões, pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, emborrachados, granito e/ou os existentes, resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
6. Passar cera e lustrar os pisos em geral;
7. Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;
8. Lavar e higienizar os bebedouros;
9. Efetuar a limpeza de todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com saneante domissanitário desinfetante.
10. Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. O material será fornecido pela FUNDAÇÃO.
11. Limpar estofados em couro sintético e tecido, utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro, utilizar somente pano úmido;
12. Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
13. Efetuar a coleta de lixo também na área externa da FUNDAÇÃO;
14. Limpar, interna e externamente, os balcões;
15. Abastecer todas as lixeiras com sacos de lixo quando necessário;
16. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela FUNDAÇÃO.

### **Semanalmente:**

1. Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
2. Lavar áreas internas e externas do prédio utilizando produtos fornecidos pela CONTRATADA para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias das janelas (interna e externamente), caixilhos, mármore, granitos e portas de vidro, etc.;
3. Limpar as placas indicativas com detergente neutro e esponja macia;
4. Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas.
5. Limpar os pisos emborrachados com detergente, remover e reaplicar cera, lustrar usando produtos não tóxicos e de cheiro agradável, e os pisos vinílicos, de granitos, cerâmicos, de revedur;
6. Polir com enceradeira as partes enceráveis;
7. Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro, secando logo em seguida com pano seco;
8. Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
9. Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
10. Encerar e lustrar móveis de madeira;
11. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

12. Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas etc.;
13. Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com cera especial para telefone e/ou álcool isopropílico de baixo teor;
14. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
15. Limpar ralos e sifões de pias;
16. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela FUNDAÇÃO ao Preposto da Contratada.
17. São expressamente proibidas: a utilização dos shafts para guarda de qualquer material de limpeza; a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes; a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.
18. Limpar as vidraças quando existentes, utilizando equipamentos de Segurança do Trabalho quando necessário, a ser fornecido pela CONTRATADA.

### **Mensalmente:**

1. Limpar em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
2. Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia;
3. Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando ao Proposto à retirada dos mesmos;
4. Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
5. Lavar geladeira;
6. Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores, quando necessários;
7. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela FUNDAÇÃO Preposto da Contratada.

### **Semestralmente:**

1. Efetuar lavagem das áreas e tapetes utilizando produtos adequados;
2. Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semestral, solicitados pela FUNDAÇÃO ao Preposto da Contratada.

## **ÁREAS EXTERNAS**

### **Diariamente:**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorite e emborrachados, preservando tomadas de piso;
3. Varrer as áreas cimentadas;
4. Coletar papéis e detritos das lixeiras fixas;
5. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos, removendo-os para local adequado;
6. Remover papéis e pontas de cigarros de coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
7. Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

8. Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela FUNDAÇÃO ao Preposto da Contratada.

### **Semanalmente:**

1. Lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmica, marmores, emborrachados e outros, com detergente neutro e lustrar;
2. Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela FUNDAÇÃO ao Preposto da Contratada.
4. Os serviços deverão ainda obedecer cronograma a ser elaborado pela FUNDAÇÃO PROCON DE UBERABA, obedecendo sempre o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**ANEXO III**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS**

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA**

**ANEXO I – A - PLANILHA DE CUSTO**

<b>Item</b>	<b>Posto</b>	<b>Qtd. Postos</b>	<b>Custo Mensal Unitário</b>	<b>Custo Mensal Total</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>01</b>	<b>Faxina/café</b>	<b>02</b>			
<b>02</b>	<b>Jardineiro</b>	<b>01</b>			
<b>Total Mão de Obra – Item 01</b>					
<b>Total do Custo Anual para o Item 01</b>					





FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

**ANEXO I – B – MODELO DE PLANILHA**

- **A empresa deverá apresentar 01 planilha para cada função (Faxina/café e Jardinagem).**

**ITEM 01 – FAXINA/CAFÉ**

Planilha: \_\_\_\_\_

Processo	
Pregão Presencial	nº _____/2018

Dia \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2018

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
<b>B</b>	Município/UF	
<b>C</b>	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.	
<b>D</b>	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	

Anexo II – A – Mão de Obra	
Mão de Obra vinculada à execução contratual	

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da categoria (dia/mês/ano)	

• **MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
<b>A</b>	Salário base	
<b>B</b>	Adicional de periculosidade	
<b>C</b>	Adicional de insalubridade	
<b>D</b>	Adicional noturno	
<b>E</b>	Hora noturna adicional	
<b>F</b>	Adicional de hora extra	
<b>G</b>	Intervalo intrajornada	
<b>H</b>	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

• **MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte = 22 dias	
<b>B</b>	Auxílio alimentação(vales, cesta básica, etc.) 22 dias	
<b>C</b>	Assistência médica e familiar	
<b>D</b>	Auxílio creche	
<b>E</b>	Seguro de vida, invalidez e funeral	
<b>F</b>	Outros (especificar) – salário família	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	
<b>Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</b>		

• **MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	
<b>B</b>	Outros (especificar) – salário família	
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	
<b>Nota: Valores mensais por empregado</b>		

• **MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS		
<b>B</b>	SESI OU SESC		
<b>C</b>	SENAI OU SENAC		
<b>D</b>	INCRA		
<b>E</b>	Salário Educação		
<b>F</b>	FGTS		
<b>G</b>	Seguro acidente de trabalho		
<b>H</b>	SEBRAE		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente</b>			
<b>Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração</b>			

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional e Férias**

<b>4.2</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	13º Salário (8,33%)	
<b>B</b>	Adicional de Férias (1/3)	
	<b>Subtotal</b>	



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

<b>C</b>	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Afastamento maternidade (0,70%)	
<b>B</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para revisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso prévio indenizado (4,58%)	
<b>B</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
<b>C</b>	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (50%)	
<b>D</b>	Aviso prévio trabalho (1,94%)	
<b>E</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
<b>F</b>	Multa do FGTS do aviso prévio trabalho (50%)	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias (12,10%)	
<b>B</b>	Ausência por doença	
<b>C</b>	Licença paternidade	
<b>D</b>	Ausências legais	
<b>E</b>	Ausência por acidente de trabalho	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
Subtotal		
<b>G</b>	<b>Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição</b>	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	13º Salário + Adicional de Férias	
<b>4.2</b>	Encargos previdenciários e FGTS	
<b>4.3</b>	Afastamento maternidade	
<b>4.4</b>	Custo de rescisão	
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional ausente	
<b>4.6</b>	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

• **MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.**

<b>5</b>	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
<b>A</b>	Custos indiretos		
<b>B</b>	Tributos		
	B1. Tributos Federais – PIS (1,65%) + COFINS (7,60) = 9,25%		
	B2. Tributos Estaduais – ISS (5%) (Distrito Federal)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos (especificar)		
<b>C</b>	Lucro (____%)		
<b>TOTAL</b>			

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

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

**ANEXO V – A - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>R\$</b>
<b>A</b>	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 – Benefícios mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes e outros)	
<b>D</b>	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		
<b>E</b>	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**ITEM 02 - JARDINAGEM**

**NNN**

Planilha: \_\_\_\_\_

<b>Processo</b>	
Pregão Presencial	nº _____/2018

Dia \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2018

<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>	
<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
<b>B</b>	Município/UF
<b>C</b>	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
<b>D</b>	Nº de meses de execução contratual
	12

**Identificação do Serviço**



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

<b>Tipo de Serviços</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
	Posto	

<b>Anexo II – A – Mão de Obra</b>
<b>Mão de Obra vinculada à execução contratual</b>

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da categoria (dia/mês/ano)	

• **MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário base	
<b>B</b>	Adicional de periculosidade	
<b>C</b>	Adicional de insalubridade	
<b>D</b>	Adicional noturno	
<b>E</b>	Hora noturna adicional	
<b>F</b>	Adicional de hora extra	
<b>G</b>	Intervalo intrajornada	
<b>H</b>	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

• **MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte = 22 dias	
<b>B</b>	Auxílio alimentação(vales, cesta básica, etc.) 22 dias	
<b>C</b>	Assistência médica e familiar	
<b>D</b>	Auxílio creche	
<b>E</b>	Seguro de vida, invalidez e funeral	
<b>F</b>	Outros (especificar) – salário família	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

• **MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	
<b>B</b>	Outros (especificar) – salário família	
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	
<b>Nota: Valores mensais por empregado</b>		



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

• MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente de trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			
<b>Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente</b>			
<b>Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração</b>			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional e Férias

4.2	Encargos previdenciários e FGTS	Valor (R\$)
A	13º Salário (8,33%)	
B	Adicional de Férias (1/3)	
<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Encargos previdenciários e FGTS	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade (0,70%)	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (4,58%)	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado (50%)	
D	Aviso prévio trabalho (1,94%)	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalho (50%)	





**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**TOTAL**

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias (12,10%)	
<b>B</b>	Ausência por doença	
<b>C</b>	Licença paternidade	
<b>D</b>	Ausências legais	
<b>E</b>	Ausência por acidente de trabalho	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
	Subtotal	
<b>G</b>	<b>Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição</b>	
	<b>TOTAL</b>	

**Quadro – resumo – Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	13º Salário + Adicional de Férias	
<b>4.2</b>	Encargos previdenciários e FGTS	
<b>4.3</b>	Afastamento maternidade	
<b>4.4</b>	Custo de rescisão	
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional ausente	
<b>4.6</b>	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL</b>	

• **MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos indiretos, tributos e lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos indiretos		
<b>B</b>	Tributos		
	B1. Tributos Federais – PIS (1,65%) + COFINS (7,60) = 9,25%		
	B2. Tributos Estaduais – ISS (5%) (Distrito Federal)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos (especificar)		
<b>C</b>	Lucro (____%)		
	<b>TOTAL</b>		

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

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

**ANEXO V – A - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>R\$</b>
<b>A</b>	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 – Benefícios mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes e outros)	
<b>D</b>	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		
<b>E</b>	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

A empresa ..... (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2018**, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (e alterações), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.443/2008, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**(Nome do licitante e assinatura do representante legal)**



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR**

Ref.: (identificação da Licitação) ....., inscrito no CNPJ nº .....por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

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



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_, no bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, por meio de seu representante Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_/Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, em cumprimento ao exigido no Edital de Licitação, modalidade **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2018**, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Isso posto, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba(MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Representante legal:** \_\_\_\_\_



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR**

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar na Licitação, modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018, que \_\_\_\_\_ (*nome ou razão social do licitante*):

- a) Não se encontra, suspensa temporariamente de participar de licitações ou de contratar com a Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- b) Não se encontra, a qualquer título, sujeita a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) Não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;
- d) Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba(MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Representante legal:** \_\_\_\_\_



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS

Declaro que tenho total conhecimento dos serviços a serem realizados, bem como conheço totalmente o grau de dificuldade existente em todos os locais indicados à realização dos serviços, portanto as dificuldades e forma de execução dos serviços não servirão de justificativa para nos eximir das obrigações assumidas ou para solicitação de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

Uberaba/MG,..... de.....de 2018.

.....  
Licitante





## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

### ANEXO IX

#### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**, pessoa jurídica de direito público da administração indireta, inscrito no CNPJ sob o nº 22.716.125/0001-55, com sede nesta cidade, na Avenida Leopoldino de Oliveira, na, nº 2976, Bairro Estados Unidos, neste ato representado pelo Presidente, **Rodrigo Mateus de Oliveira Signorelli**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG 537.454-SSP MG, nº. inscrito no CPF sob o nº. 577.832.682-34, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG., conforme delegação ínsita no art. 1º da Decreto nº 021/2017, ora denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente por seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, ora denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, tendo em vista o ato autorizativo pelo Sr. Presidente, datado de \_\_\_\_\_, no **Processo de Licitação – Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_**, sujeitando-se os contratantes às normas das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002 e às seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA I - DO OBJETO

**1.1 Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação de bens móveis/imóveis, incluindo serviços de jardinagem, no âmbito da Fundação PROCON de Uberaba, neste MUNICÍPIO, situado na Avenida Leopoldino de Oliveira nº 2.976 – Bairro Estados Unidos - CEP 38.015-000, conforme especificações a seguir:**

#### LOTE I

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	01 SV	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza nas instalações da Fundação PROCON de Uberaba/MG.</p> <p>- LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: INSTALAÇÕES DA SEDE DA FUNDAÇÃO PROCON UBERABA/MG, - ENDEREÇO: AVENIDA LEOPOLDINO DE OLIVEIRA Nº 2.976 – BAIRRO ESTADOS UNIDOS, CEP 38.015-000, NESTE MUNICÍPIO.</p> <p>- CONFORME INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO II - PROJETO.</p>

#### CLÁUSULA II - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 – A prestação dos serviços será por **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Fundação PROCON e previsão legal**, a partir da data de assinatura do Termo de Contrato e emissão da Nota de Empenho.

2.2 - A execução dos serviços, objeto deste contrato, deverá acontecer em conformidade com este instrumento,



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

seu respectivo Edital e o Projeto juntado ao ANEXO II incluso ao respectivo Processo Licitatório, a qual será de total responsabilidade e risco da CONTRATADA.

2.3 - Os horários de início, término e intervalo das jornadas constarão obrigatoriamente das Ordens de Serviços, podendo ser alterados de acordo com as necessidades da Fundação PROCON, desde que respeitados os limites estabelecidos.

2.4 - Em casos excepcionais e desde que solicitados pela Fundação PROCON, serão prestados serviços extraordinários em dias normais, finais de semana e feriados.

2.5 - As condições preestabelecidas nos subitens 2.3 e 2.4 deixarão de vigorar caso haja disposição contrária prevista em Lei ou em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho aplicável aos serviços em tela.

2.6 - Será oferecido treinamento específico para os prestadores de serviços empenhados em funções que exijam o uso de sistemas informatizados próprios da Prefeitura Municipal de Uberaba/MG.

### CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1 - O valor da prestação de serviços, objeto deste contrato, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 – Deverão estar incluídas, no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Fundação PROCON, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

### CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado na Fundação PROCON.

4.2 – Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a CNDM do Município de Uberaba, se for o caso.

4.3 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.

4.4 - A nota fiscal só será liberada quando o objeto deste contrato estiver em total conformidade com as especificações.

4.5 – Ocorrendo atraso de pagamento, pelo PROCON, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

### CLÁUSULA V - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - As despesas referentes ao fornecimento serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

**Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON**

● **3610.04.122.293.2680.33903961.0200.19237**



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

5.2 - Fonte de recursos: Fonte do Fundo.

### CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar o serviço contratado, em conformidade com as determinações do PROCON, por meio do órgão competente, com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previstos em normas de regência.

6.2 - Manter à frente pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

6.3 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o serviço.

6.4 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao PROCON ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

6.5 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos do serviço, objeto deste contrato.

6.6 - Cientificar o PROCON do andamento do serviço, quando for o caso.

6.7 - Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

6.8 – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ajuste, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.9 – A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o faturamento dos últimos 12 (doze) meses, juntamente com a Nota Fiscal.

6.10 - Disponibilizar para o PROCON a relação dos nomes de todos os funcionários responsáveis pela prestação do serviço objeto desta contratação, com os respectivos CPF e cargos para serem disponibilizados no Portal da Transparência.

6.11 - Além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos demais materiais de limpeza, dos equipamentos, das ferramentas, dos insumos e dos utensílios necessários em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução dos serviços da Fundação Procon e demais obrigações correlatas obriga-se a:

6.11.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.12 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.

6.13 - A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os atestados de Idoneidade Moral e de Bons Antecedentes dos funcionários responsáveis pela execução do contrato.

6.14 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação relativas à legislação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária.

6.15 - A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, os comprovantes de registro em carteira do trabalho dos servidores responsáveis pela execução do contrato.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

- 6.16 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.
- 6.17 - Em hipótese alguma será permitida a realização de trabalho sem o uso de EPIs, quando necessários.
- 6.18 - Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.19 - Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 6.20 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinho para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Fundação.
- 6.21 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- 6.22 - Nomear os encarregados ao qual a Administração irá reportar todos os assuntos relativos à execução do contrato e que o mesmo seja capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 6.23 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração Pública.
- 6.24 - Os funcionários da CONTRATADA deverão cumprir as normas e regulamentos aplicados ao bom funcionamento da Fundação.
- 6.25 - A CONTRATADA responderá por qualquer dano causado pelos seus empregados ao erário público ou a terceiros, decorrentes da prestação de serviço.
- 6.26 - A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias aos atendimentos dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 6.27 - Cumprir, além dos postulados legais vigente de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Fundação.
- 6.28 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Fundação.
- 6.29 - Registrar e controlar diariamente, juntamente com o preposto da Administração Pública, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 6.30 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal.
- 6.31 - Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.32 - Fornecer os equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e insumos destinados à manutenção e conservação das áreas de jardins do prédio.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

6.33 - Para os materiais que serão utilizados na limpeza do prédio a CONTRATADA deverá apresentar amostra acompanhada de laudo técnico atestando a qualidade e eficiência dos mesmos na execução do trabalho.

6.34 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

6.35 - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

6.36 - Orientar os seus empregados para a coleta e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, bem como de materiais potencialmente poluidores, que deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.37 - Na Proposta de Preço apresentada pela CONTRATADA deverão estar inclusos: mão de obra; material de limpeza, equipamentos; ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços; equipamentos de proteção individual - EPIs; uniformes; vale refeição (se for o caso); vales-transportes; seguro de vida em grupo, administração, tributos, bem como equipamentos, ferramentas, materiais, utensílios e insumos destinados à limpeza, manutenção e conservação dos jardins.

### CLÁUSULA - VII - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO PROCON

7.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pelo titular da Fundação PROCON, a execução da contratação objeto do Edital.

7.1.1 - O responsável pelo serviço, o gestor e o fiscal do Contrato foram designados na Requisição de Material/Serviço deste processo.

7.1.2 - O produto/serviço objeto deste Contrato será recebido pelo agente público designado na requisição de licitação da Fundação.

7.1.3 - O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o procedimento licitatório;
- III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
- IV - emitir Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço;
- V - controlar o prazo de vigência do Contrato;
- VI - cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente.

7.1.4 - O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do CONTRATADO que estiverem sob a sua alçada;
- III - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;
- IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo CONTRATADO, comunicando ao gestor do Contrato às irregularidades.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

7.1.5 - A Fundação PROCON deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo recebimento do produto/serviço, do gestor e do fiscal do Contrato.

7.1.6 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

7.1.7 - A responsabilidade dos agentes públicos designados pela Fundação PROCON perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 7.1.5.

7.1.8 - A atualização, caso seja necessária, será realizada pela Fundação, por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

7.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos neste contrato.

7.4 - A Fundação, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do serviço a ser prestado pelo fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta.

7.5 - Disponibilizar instalações sanitárias.

7.6 - Disponibilizar um espaço para a permanência dos empregados e guarda dos seus objetos pessoais.

7.7 - Destinar um local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílio necessário à prestação dos serviços objeto do contrato.

7.8 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

7.9 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Fundação PROCON reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

7.10 - Elaborar planilha contendo as seguintes informações: Nome completo de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão; Número do CPF, Função exercida; Salários adicionais; Gratificações; Benefícios recebidos e sua quantidade; Horário de trabalho; Férias; Licenças; Faltas/Ocorrência; Horas extras trabalhadas.

7.11 - Registro em carteira com a função de cada empregado conforme Edital.

7.12 - Em nenhuma hipótese será aceito o desvio de função na execução do Contrato.

7.13 - Conferir todas as anotações nas carteiras de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados.

7.14 - O número de empregados terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

7.15 - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCR).

7.16 - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a CONTRATADA a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).





## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

- 7.17 - Conferir todos os dias quais empregados terceirizados estão prestando serviço e em quais funções.
- 7.18 - Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 7.19 - Evitar ordens diretas aos empregados terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da CONTRATADA. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas à prestação do serviço.
- 7.20 - Observar qual à data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela CONTRATADA no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
- 7.21 - Controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo. A CONTRATADA deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (membros da CIPA, gestante, estabilidade acidental).
- 7.22 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 7.23 - O MUNICÍPIO reserva-se no direito de solicitar a qualquer momento a substituição do funcionário que estiver contrariando o bom andamento da execução do contrato.
- 7.24 - Solicitar à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer material de limpeza, equipamento, ferramenta, utensílio e insumo cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades da prestação dos serviços.
- 7.25 - O PROCON reserva-se no direito de solicitar a qualquer momento a substituição dos produtos que não atenderem a realização do trabalho com eficiência e eficácia.
- 7.26 - O PROCON reserva-se no direito de cobrar do supervisor ou encarregado da CONTRATADA os equipamentos necessários à execução do serviço bem como a utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, por parte dos seus funcionários durante a realização dos serviços.

### CLÁUSULA - VIII - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 8.1 – A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Uberaba/MG, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente.
- 8.2 – Na hipótese de inexecução total ou parcial deste contrato, o PROCON, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:
- a) - **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por um prazo de até 05 (cinco) anos.
  - b) - **Multa**, na seguinte forma:
    - b.1)** - 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para entrega dos mesmos, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso.



## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

**b.2)** - Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste contrato, bem assim, atraso superior a 15 (quinze) dias, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

**b.3)** - As multas que se referem os itens “b.1” e “b.2”, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora.

**b.4)** - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

8.3 - A sanção estabelecida na letra "a" do subitem “8.2” poderá ser aplicada juntamente com a da letra "b" e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3.1 - A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de, a bem do interesse público, rescindir o contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo.

8.3.2 - Os recursos contra a penalidade de multa e suspensão de contratação terão efeito suspensivo.

8.4 - Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação.

8.5 - Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, pela metade, caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca.

8.5.1 - Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços).

8.6 - A demonstração dos fatos ensejadores da penalidade, bem como da redução a que se referem os itens 8.5 e 8.5.1, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise da Assessoria Jurídica do PROCON, para recomendação das providências legais cabíveis.

### CLÁUSULA - IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao Processo de Licitação – **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2018**, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/2002.

9.2 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação em vigor.

9.3 - As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

### CLÁUSULA - X - DO FORO

10.1 - As partes elegem o Foro de Uberaba, para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

**E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.**

**Uberaba(MG), / /2018.**



**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E  
DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

**Rodrigo Mateus de Oliveira Signorelli  
Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor  
PROCON**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

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

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

Limpeza prédio