



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº13/2015-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM**

**Contratação de empresa de PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E
CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO
DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E
EQUIPAMENTOS, para atender as necessidades
do Legislativo Municipal.**



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº13/2015-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

AUTUAÇÃO

Nesta data autuo a autorização de abertura de procedimento licitatório e outros documentos.

E, para constar, faço o presente termo.

Marabá, 26 de Fevereiro de 2015

TELMA CHRISTIANE OLIVEIRA DIAS
Membro CPL/CMM



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Marabá/PA, 24 de Fevereiro de 2015

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Efetivar o Processo Licitatório para a aquisição dos serviços abaixo discriminados:

OBJETO Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender as necessidades do Legislativo Municipal, conforme especificação dos Anexos III e VI do Edital	
REGIME DE CONTRATAÇÃO Execução Indireta	
JUSTIFICATIVA Para atendimento dos gabinetes dos vereadores e setor administrativo do Legislativo Municipal	
PRAZO PREVISTO 12(doze) meses	GARANTIA: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
VALOR PREVISTO Conforme orçamento em anexo, elaborado com base nos preços praticados no Município de Marabá.	
DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S) Fonte de Recursos: Recursos Próprios Dotação Orçamentária: 10.01.001.01.031.0001.2001.33.90.39 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
OBSERVAÇÕES As despesas decorrentes desta solicitação serão suportadas por rubrica própria do orçamento do Legislativo Municipal, não causarão impacto negativo no orçamento financeiro de 2015 e 2016, atendem ao disposto da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, foram consideradas na estimativa de despesas da lei orçamentária anual e não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias.	
DATA 24/02/2015	VISTO CONTABILIDADE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO A REALIZAR <input checked="" type="checkbox"/> Pregão Presencial <input type="checkbox"/> Pregão Presencial de Registro de Preços <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico de Registro de Preços	
GERÊNCIA DO CONTRATO DIRETORIA ADMINISTRATIVA	
ANEXOS <input checked="" type="checkbox"/> Memorial Descritivo <input checked="" type="checkbox"/> Especificações <input type="checkbox"/> Projeto Executivo <input checked="" type="checkbox"/> Minuta do Edital <input checked="" type="checkbox"/> Outros: Orçamento	
FORMA DE MEDIÇÃO/PAGAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> Mensal <input type="checkbox"/> Quinzenal	
SOLICITANTE: DACIVAN RAMOS DA CONCEIÇÃO Diretor do Departamento Administrativo.	ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/___-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
DIA: ___/___/___, ÀS ___:___HS.

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 007/2013-CMM, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender as necessidades do Legislativo Municipal, conforme este Edital e seus Anexos, partes integrantes deste processo, observadas as especificações e disposições a seguir enumeradas, regendo-se esta licitação pela Lei Federal nº10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº8.666/1993 e alterações posteriores.

1. DO LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública iniciar-se-á com a abertura dos envelopes Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, e, posteriormente, o Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, do proponente vencedor, que se darão na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, situada na Rodovia Transamazônica, s/n esquina com a Avenida Hiléia, Agropólis do INCRA – Marabá/PA, pelo Pregoeiro, no dia __ de ____ de ____, com início às __:__ horas, horário local.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública de lances, as empresas que apresentarem propostas no endereço descrito no item 1.1.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 1.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO, FONTE DE RECURSO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Objeto: contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender as necessidades do Legislativo Municipal, disposto no Lote 01 composto de 01 item conforme especificação dos Anexos III e VI do presente edital;

2.2. Fonte de Recursos/Dotação Orçamentária: 10.01.001.01.031.0001.2001.33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2.3. As quantidades, características, especificações e demais elementos caracterizadores, encontram-se descritos nos ANEXOS III e VI, deste Edital;

2.4. Regime de Execução: A contratação da empresa vencedora do presente certame será realizada por execução indireta, tipo menor preço por lote, na forma do artigo 6º, VIII, alínea “a” da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão as empresas que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, devendo as empresas estar regularmente estabelecidas no país e que sejam do ramo pertinente ao objeto.

3.2. Não será admitida a participação de empresas:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 3.2.1. Que se encontre em regime de recuperação judicial (concordata ou falência), sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 3.2.2. Que tenham a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;
- 3.2.3. Que tenham a participação de licitantes cujos dirigentes, sócios, ou componentes de seu quadro, sejam servidores deste Município, ou que o tenha sido nos últimos 180(cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital;
- 3.2.4. De empresas suspensas do direito de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal ou qualquer de seus órgãos descentralizados, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme estabelecido no presente edital e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo.
- 4.2. No início da sessão, o representante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro, munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, que venha responder por sua representada, devendo no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente, com cópia para o processo;
- 4.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, conforme modelo Anexo I (com reconhecimento de firma em cartório), com poderes para ofertar lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 4.4. A licitante deverá apresentar a Declaração de Habilitação, conforme modelo Anexo II deste Edital, informando que atende às exigências do edital relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira. Este documento deverá ser apresentado no ato do credenciamento, antes da entrega dos envelopes;
- 4.5. A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 4.3 e 4.4 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o pretenso representante de se manifestar no oferecimento de lances verbais e nas demais fases do procedimento licitatório.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os ENVELOPES nº. 01 - PROPOSTA e nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, devidamente lacrados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM
ABERTURA DIA ___/___/___, ÀS ___:___ HS.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM
ABERTURA DIA ___/___/___, ÀS ___:___HS.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

6. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

6.1. O EDITAL poderá ser retirado por qualquer interessado na Sala da CPL/PPE/CMM da Câmara Municipal de Marabá, situada na situada na Rodovia Transamazônica, s/n esquina com a Avenida Hiléia, Agropólis do INCRA – Marabá/PA, fone (94) 8803-2566, no horário de 08:00 às 14:00hs, de segunda a sexta-feira.

6.2. O aviso do EDITAL será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e em Jornal de Grande Circulação.

7. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.1.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentado em 01(uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada, conforme modelo Anexo III, sendo de apresentação obrigatória, com o seguinte conteúdo:

7.1.3. Especificações detalhadas dos objetos licitados, com informações precisas que possibilitem a sua completa avaliação, de acordo com Anexos III(Modelo de Proposta) e Anexo VI(Termo de Referência);

7.1.4. Nos preços cotados deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos pertinentes à formação dos preços dos serviços, incluindo despesas com impostos, seguros, taxas e demais encargos, lucros e outros, não sendo lícita à cobrança posterior de qualquer ônus, ficando a licitante obrigada a fornecer os serviços pelo valor resultante de sua Proposta/Lance, tudo devidamente demonstrado de acordo com o estabelecido na IN 02/2008 , alterada pelas IN'S 03,04,05 e 06/2012.

7.1.5. Conter PREÇO UNITÁRIO E TOTAL, expresso em moeda corrente nacional, com admissão de até 2(duas) casas decimais, fixo e irremovível, apurado à data da apresentação da proposta;

7.1.6. Deverá ter validade mínima de 60(sessenta) dias contados, a partir de sua abertura, no silêncio será considerada válida por 60(sessenta) dias;

7.1.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem exigências do presente edital e seus anexos, quer seja por omissão ou por apresentar irregularidades insanáveis;

7.1.8. A proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal;

7.1.9. Não sendo emitida a Nota de Empenho ou assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada se o proponente consultado pela Câmara, assim concordar;

7.1.10. Os objetos desta contratação serão recebidos nos termos do artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



7.1.11. Da licitante vencedora será exigida a apresentação da PROPOSTA, conforme modelo ANEXO III, com os respectivos valores readequados ao valor do lance vencedor, que deverá ser encaminhada em original, no prazo de 72(setenta e duas) horas, contados a partir do encerramento da sessão de lances, bem como a composição de custos de seu preço, de acordo com o estabelecido na IN 02/2008, alterada pelas IN'S 03,04, 05 e 06/2012.

7.1.12. Será desclassificada a Proposta, cuja planilha de custos apresentar quantidade de trabalhadores inferior a 15(quinze), devendo um desses ser o supervisor ou não apresentar claramente a quantidade de trabalhadores que serão utilizados na execução dos serviços.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

8.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

8.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

8.2. Regularidade Fiscal:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ);

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.2.4. Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;

8.2.5. Certidão que prove a regularidade relativa à Contribuição Previdenciária(INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS), consoante disposição do artigo 195, parágrafo 3º, da Constituição Federal;

8.2.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho.

8.3. Qualificação Técnica:

8.3.1. Apresentação de, no mínimo, 01(um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto do PREGÃO, expedida por entidade pública ou privada, usuária do objeto em questão;

8.3.2 Alvará de Licença para funcionamento emitida pela Secretaria Estadual pertinente da Classe ou Secretaria Municipal, da sede da licitante, em vigência;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

8.3.3 Registro ou inscrição e quitação de anuidade da licitante e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, conforme Resolução Normativa nº122 de 09.11.1990;

8.3.4 Declaração da Delegacia Regional do Trabalho, de que constam em seus arquivos as atas de eleição e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), com mandato vencido e a vencer, com os dados da empresa, sendo obrigatória a apresentação da CIPA;

8.3.5 Declaração Negativa de Débito Salarial, emitida pela Delegacia Regional do Trabalho do domicílio ou sede do licitante, comprovando a situação regular em relação aos pagamentos salariais;

8.3.6 Atestado de visita Técnica emitido pela Câmara Municipal de Marabá, através do Departamento de Serviços Gerais, comprovando que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições, deveres e obrigações objeto deste certame licitatório, até 24(vinte e quatro) horas antes de sua abertura.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, no caso específico do exercício de 2009, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apresentando **Índices de Liquidez positivos**, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.2 Certidão negativa que comprove que a empresa não se encontra em processo de recuperação judicial e extra-judicial (falência ou concordata), expedida pelo Cartório Distribuidor, da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.4.3 Possuir Capital Social Integralizado igual ou superior a R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).

8.5 Disposições gerais de habilitação:

8.5.1. Apresentar Declaração sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação, conforme modelo ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

8.5.2. Apresentar Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo ANEXO V;

8.5.3. As declarações de que tratam os subitens 8.5.1 e 8.5.2 deverão ser devidamente assinadas pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal;

8.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.7. Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante, salvo nos casos em que as documentações sejam emitidas apenas por empresa Matriz daquela vencedora do menor lance;

8.8. Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-ão o prazo de 60(sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

8.10. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao ITEM 8 e seus SUBITENS deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

8.11. Os documentos poderão ser apresentados em originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou ainda, mediante cotejo de cópia com original, pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

9.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, e ainda aquelas que:

- a) cujo objeto não atenda as exigências mínimas das especificações;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.2.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço por item por lote e as demais com valores até 10% superiores àquela; conforme inciso VIII, art. 4º da Lei 10.520/02;
- b) não havendo pelo menos 3(três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3(três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor 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 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por item por lote, observada a redução substancial aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

9.7. Considerando que o referido processo licitatório é composto de 01(um) lote e 01(um) item, após a conclusão do pregão, é que se dará abertura do envelope de habilitação da empresa vencedora.

9.8 – Na hipótese da não contestação dos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

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

9.10 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço por item por lote, decidindo motivadamente a respeito.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços que a autoridade competente tenha definido previamente.
- 9.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.12.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.12.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço por item por lote, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 10.1 Em até 02(dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 10.2. Eventuais impugnações deverão ser dirigidos à Câmara Municipal de Marabá, por intermédio do Pregoeiro Oficial do Legislativo, e protocolizados em dias úteis das 08:00 às 14:00 horas, na sala da CPL/PPE/CMM.
- 10.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação ao edital no prazo de 24(vinte e quatro) horas.
- 10.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, o pregoeiro designará uma nova data para a realização do certame.
- 10.5. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, desde que fundamentados os atos. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da Câmara Municipal de Marabá.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3(três) dias para apresentação das razões dos recursos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

11.6 – Não havendo intenção de recursos, a adjudicação será feita por item do lote, considerando a totalidade do objeto, conforme especificado neste Edital, a critério da Câmara Municipal de Marabá pelo Pregoeiro, e este encaminhará os autos à Autoridade Competente para a homologação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento ao licitante vencedor, será efetuado após o efetivo cumprimento da prestação do serviço, ou seja, mensal, após a qual deverá ser apresentada a Nota Fiscal contendo a descrição dos serviços executados, preços unitários e total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e o seu aceite pelo servidor designado pelo proponente do edital. O pagamento será parcelado, proporcional ao mês de serviço executado;

12.1.1 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.1.2 O prazo de pagamento não será superior a 30 dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

13. DO REAJUSTE

13.1. . Observadas às determinações contidas neste Edital, o valor do contrato poderá ser reajustado, visando adequação aos novos preços de mercado, observada o interregno mínimo de 01 (um) ano, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificado, em solicitação do licitante vencedor. A demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato deve ser feito por meio de memória de cálculo e planilhas, apropriadas para análise e posterior aprovação do Presidente da Câmara Municipal, observada a legislação pertinente sobre a matéria.

14. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

14.1. O reajuste dos preços do contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data do último reajuste.

14.2 Na hipótese de atraso no pagamento, o valor devido pela Câmara Municipal de Marabá será atualizado financeiramente, de acordo com a variação do IGP-M/FGV, desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, nos termos do inciso XI e XIV do art. 40 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.3 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

15. DA EXECUÇÃO, PRAZO, VIGÊNCIA E RESCISÃO

15.1. A contratação decorrente desta licitação, será formalizada mediante termo de contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



15.2 Se, por ocasião da formalização do termo de contrato, as certidões de regularidade fiscal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3(três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.2.1, ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

15.4. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar procuração específica devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

15.5. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Marabá e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, devendo ser cumprido na íntegra o estabelecido no ANEXO IV – Guia de fiscalização dos Contratos Terceirização da IN 02/2008.

15.7. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto da presente licitação, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

15.8. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão, salvo autorização da Autoridade Competente;

15.9. A CONTRATADA terá o prazo de 02(dois) dias úteis, após a convocação para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Marabá.

15.10. A vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura e da emissão da competente Ordem de Serviço, e terá duração inicial de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente sobre a matéria.

15.11. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

16.1 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço objeto deste Certame Licitatório e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na IN 02/2008, alterada pelas IN'S 03,04,05 e 06/2012 e demais alterações;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



16.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Marabá e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

16.3 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida à ordem de serviço da Câmara Municipal de Marabá, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

16.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do Contrato;

16.5 Cumprir a execução dos serviços contratados pela Câmara Municipal de Marabá, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato, fornecendo também todos os materiais e equipamentos descritos no Anexo VI – termo de referência.

16.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.7 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, tributos, indenizações, devendo ser cumprido na íntegra o estabelecido no ANEXO IV – Guia de fiscalização dos Contratos Terceirização da IN 02/2008 e alterações;

16.8 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros.

16.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

16.10 por ocasião da assinatura do contrato a Contratante deverá apresentar uma das formas de garantias estabelecidas no Parágrafo 1º do Artigo 56 de Lei 8.666/93 e alterações posteriores, equivalente a 2% do valor do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços contínuos objeto desta contratação, em especial observar o estabelecido na IN 02/2008, alterada pelas IN'S 03,04,05 e 06/2012 demais alterações;

17.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, mediante a apresentação das respectivas faturas/nota fiscal, devidamente discriminadas e atestadas;

17.3 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória;

17.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

17.5 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

17.6 Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

17.7 Observar o fiel cumprimento do estabelecido no Anexo VI do presente Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

17.8 Indicar um servidor para ser o Fiscal do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora.

18. AS PENALIDADES

18.1 Pelo descumprimento do ajuste a Adjudicatária só deixará de ser penalizada incorrendo nos seguintes subitens:

18.2 Comprovação pela Adjudicatária, anexada aos autos, da ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva do cumprimento do objeto;

18.2.1 Manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Câmara;

18.3 Ao licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos assumidos em suas propostas, ressalvados os casos inerentes ao item anterior, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida:

18.3.1 Advertência;

18.3.2 Multa de 3%(três por cento) por dia de atraso na realização programada do objeto licitado, a qual incidirá sobre o valor que deveria ser efetivado;

18.3.4 Multa de 10%(dez por cento) por inexecução parcial do ajuste, a qual incidirá sobre o valor contratado;

18.3.5 Multa de 20%(vinte por cento) por inexecução total do ajuste, a qual incidirá sobre o valor contratado;

18.3.6 Multa de 3%(três por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor contratado;

18.3.7 Suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05(cinco) anos;

18.4 As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a aplicação das outras.

18.5 Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

18.6 Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05(cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

18.7 A sanção de advertência de que trata o item 18.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

18.7.1 Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do objeto;

18.7.2 Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento do Contrato, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

19.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.5. O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro, serão afixados no quadro de avisos da Câmara Municipal de Marabá e publicados no Diário Oficial do Estado do Pará.

19.6. É vedada a exigência de:

19.6.1. Garantia de proposta(caução);

19.6.2 Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participar no certame;

19.6.3. Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

19.7. Informações a respeito desta licitação poderão ser obtidas junto à CPL/PPE/CMM da Câmara Municipal de Marabá, situada na Rodovia Transamazônica, s/n esquina com a Avenida Hiléia, Agropólis do INCRA – Marabá/PA, fone (94) 8803-2566, até 01(um) dia anterior àquele marcado para a abertura do certame;

19.8. A Câmara Municipal de Marabá se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.9. São partes integrantes deste edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(MODELO);

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS(Lei nº. 9.854, de 27/10/99);

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO VII – MINUTA DCONTRATO ADMINISTRATIVO A SER FIRMADO;

ANEXO VIII – TERMO DE VISTORIA.

19.10. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Marabá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marabá, __ de ____ de 2015

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO I
PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(Razão Social da Empresa), com sede(endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..., representada neste ato por seu(s)(qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... e CPF n.º..., nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... CPF n.º..., a quem conferimos amplos poderes para representar a(Razão Social da Empresa) perante ...(indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/___-CPL/PPE/CMM, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS(01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO(02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Cidade, de de 2015.

(Assinatura do Outorgante / Sócio)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO II
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº ___/___-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº.:
ENDEREÇO COMPLETO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ / MF sob o nº. _____, sediada na _____, na cidade de _____, Estado de _____, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Nº ___/___-CPL/PPE/CMM para habilitação quanto as condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Cidade, de de 2015.

(nome da empresa, do representante legal e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA



PROCESSO Nº ___/___-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM
MENOR PREÇO POR ITEM POR LOTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO COMPLETO:

Pela presente, apresentamos proposta referente à licitação supra, cujo objeto é contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender as necessidades do Legislativo Municipal:

LOTE 01

ITEM	SERVIÇOS	QTD	PREÇO MENSAL(R\$)	PREÇO ANUAL(R\$)
01	LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS	01		
	VALOR TOTAL			

1- Valor Global do Lote: R\$ _____ (_____)

2- Os valores unitários da proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado, estando os mesmos de acordo com o limite máximo estabelecido no Edital, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

3- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60(sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.

4- Anexo seguem as planilhas de custo de acordo com o estabelecido no Anexo VI – Termo de Referência do Edital;

5 - A quantidade de pessoas que será alocada na execução contratual é de _____ funcionários. Essa quantidade é estimada podendo variar para maior visando o perfeito desempenho dos serviços contratados.

6 - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos de materiais e depreciação dos equipamentos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

7 - Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

8 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

9 - Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.

10 – O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF n.º _____, RG _____ e endereço _____.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

11- Os contatos poderão ser efetuados através do telefone _____, do fax nº _____ e do e-mail _____.

_____/____/____ de ____ de 2015

Nome e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PPE/CMM
PROCESSO Nº ___/___-CPL/PPE/CMM
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM

(Nome da empresa)....., CNPJ nº.....,
sediada(endereço completo)....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Cidade, ___ de _____ de 2015.

(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PPE/CMM
PROCESSO Nº ___/___-CPL/PPE/CMM
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18(dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração,

Cidade, de de 2015.

(nome da Empresa Proponente)

(assinatura e identificação de seu responsável legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº ___/___-CPL/PPE/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___-CPL/PPE/CMM

1. OBJETO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para a execução indireta de SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para o Prédio do Legislativo Municipal, situado na Rod. Transamazônica s/n – Acrópole do Incra.

O licitante deverá fazer vistoria prévia no local onde serão realizados os serviços recebendo por esta ocasião, o Termo de Vistoria, conforme modelo do Anexo VIII, que deverá integrar a documentação de habilitação.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços continuados de LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS é motivada pela necessidade de manutenção patrimonial dos bens das Unidades bem como para oferecer maior conforto aos servidores e a população marabaense que frequenta o Poder Legislativo. Assim, é necessário que os serviços ora licitados sejam contratados com urgência, tendo em vista que os mesmos estarão entrando em funcionamento no início do primeiro semestre do ano que se inicia.

Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Legislativo Municipal e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3. Especificações do Prédio:

DISCRIMINAÇÃO	ÁREA (M ²) / UNIDADES ESTIMADAS
ÁREA INTERNA	2.763m²
Piso em granito	430m ²
Piso em porcelanato	1.950m ²
Piso em lajota	340m ²
Piso emborrachado	43m ²
ÁREA EXTERNA	3.500m²
Estacionamento/calçadas/meio-fio	2.425m ²
Área verde/jardins	1.085m ²
BANHEIROS	39 unidades
PORTAS DE MADEIRA	115 unidades
PORTAS EM VIDRO/BLINDEX	05 unidades
JANELAS DE ALUMÍNIO C/ VIDRO	108 unidades
FACHADA FRONTAL EM VIDRO	1.032m²



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

4. DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS

4.1 - ÁREAS INTERNAS

4.1.1. - Dos serviços a serem executados diariamente

- a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de portas e janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletro-eletrônicos, extintores de incêndio, etc;
- b) Limpar os computadores (monitor, teclados, mouse, CPU, impressoras), com produtos adequados;
- c) Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira e vinílicos;
- f) Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização, em todos os pisos, sejam vinílicos, de cerâmica, porcelanato, granito e emborrachados, de todas as dependências (salas, privativos, corredores, lances de escada, saguões) e polir balcões;
- g) Limpar com saneantes domissanitários todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado de hora em hora), copas e outras áreas molhadas;
- h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, refis desinfetantes e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- i) Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios (balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos/fax, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras scanner), armários, quadros, quadros elétricos, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, quadros elétricos, persianas, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades etc.);
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Contratante;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- l) Limpar os corrimãos com produto adequado;
- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Contratante;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2. Dos serviços a serem executados semanalmente

- a) Limpeza fina atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpeza, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e janelas, interna e externamente;
- c) Limpeza, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, assim como limpar com produto adequado esquadrias, peitoris, basculantes, rodapés, espelhos de interruptores e tomadas elétricas;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de granito, porcelanato, cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones, fax e equipamentos de informática;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Raspar e remover, através de ação química não corrosiva, manchas e sujeiras incrustadas;
- l) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- m) Lavar e limpar os bebedouros de água, com produtos adequados;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

n) Executar demais serviços considerados necessário à frequência semanal.

4.1.3. Dos serviços a serem executados quinzenalmente.

- a) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- b) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicado-lhes produtos anti-embaçantes.
- c) Limpar os filtros dos splits, bem como carcaça externa.

4.1.4. Dos serviços a serem executados mensalmente.

- a) Limpar globos, calhas e luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes rodapés;
- c) Limpar cortinas, aspirar o pó, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grandes, basculantes, caixilhos, peitoris, e janelas (de ferro, malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- h) Inspeccionar esgotos internos e externos, limpando e desinfetando, se for o caso;
- i) Vasculhar todas as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.5. Outros serviços a serem executados

- a) Efetuar lavagem das áreas internas, externas, pátios e estacionamentos (esses serviços serão executados quando necessário, para a boa apresentação do ambiente);
- b) Lubrificar portões, dobradiças das portas, quando necessitarem;

4.2. ÁREAS EXTERNAS

4.2.1. Dos serviços a serem executados diariamente

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas externas como calçadas, garagens e estacionamento;
- d) Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo, entulhos e folhagem das áreas verdes e dos pátios, estacionamentos e calçadas;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Administração;
- f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- h) As entradas principais, deverão ser lavadas diariamente .
- i) Serviço diário de irrigação, quando necessário;
- j) Serviço de limpeza do jardim, podas de gramas e plantas ornamentais;
- k) Realizar movimentação de materiais, sempre que solicitado (caixas, volumes, peças, equipamentos, máquinas, etc);
- l) Realizar serviços correlatos como, montagens, embalagens, cargas, descargas, distribuição e busca de materiais, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



4.2.2. Dos serviços a serem executados semanalmente

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de granitos, porcelanatos, cerâmicos, de mármore e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos, lixos, entulhos e folhagens das áreas verdes, pátios, estacionamentos e calçadas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.3. Outros serviços a serem executados, quando necessário

- a) Lavar as áreas cobertas, saguões, calçadas, estacionamento, pátios;
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e ou atrapalhando (paredes, telhados, etc).
- c) Lavar com equipamentos e produtos adequados as áreas destinadas a pátios e estacionamentos (pavimento ou bloquete).

4.3. DAS ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE SUPERVISOR

- a) Coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza e conservação, carga e descarga e jardinagem;
- b) Controlar e zelar pela manutenção e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- c) Fazer cumprir as normas estabelecidas.
- d) A execução dos serviços deverá ser realizada de modo que não interfiram com o bom desempenho das atividades funcionais da Contratante.

4.4. DA JORNADA DE TRABALHO

4.4.1. Os horários de trabalho da Contratada será da seguinte forma:

- a) Os serviços de jardinagem, limpeza, conservação e higienização serão prestados todos os dias da semana, inclusive aos sábados, com jornada de trabalho máxima de 08 (oito) horas diárias;

4.5. DEVERES DA CONTRATADA:

4.5.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos produtos para dedetização, como (inseticidas, fungicidas, raticidas, cupinídeos, etc, para erradicação de baratas, cupins, formigas, ratos e outros insetos/animais rasteiros e voadores); dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mediante envio de cópia da referida carteira com a data do registro;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- e) Manter sediado junto à Administração, representante com poderes delegados para responder pelos compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- h) 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;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados, ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- n) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- o) Efetuar seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, enviando cópia da apólice e ou alterações de inclusões e exclusões de empregados;
- p) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mediante envio de cópia da referida carteira com a data de registro;
- q) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual;
- r) Fornecimento de todos os materiais, papel higiênico, sabonete líquido, refil desinfetante e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- s) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- t) Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem irregularidades;
- u) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, objeto deste contrato, independentemente da fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- v) Responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- w) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (MENSAL)

MATERIAL DE CONSUMO	Apresentação	Quantidade
Água sanitária	Garrafa 1l	20
Álcool Etílico Hidratado/gel (uso doméstico)	Garrafa 1l	30
Aromatizante Spray (Bom Ar)	Lata 400ml	20
Balde Plástico para 15 litros	Unidade 15l	10
Cera líquida incolor Galão de 5 litros	Galão 5l	3
Combustível para roçadeira (gasolina, óleo)	Litros	10
Desentupidor de Pia	Unidade	5
Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	5
Desinfetante líquido Galão de 5 litros	Galão 5l	15
Desodorante para mictório (tipo bolacha)	Unidade	160
Detergente Líquido	Garrafa 500ml	5
Disco Limpador 350 mm	Unidade	4
Disco Limpador 410 mm	Unidade	4
Disco Polidor 350 mm	Unidade	2
Disco Removedor 350 mm	Unidade	4
Disco Removedor 410 mm	Unidade	4
Escova com fios de nylon p/ vaso sanitário	Unidade	40
Espanador médio	Unidade	15
Esponja dupla face	Unidade	30
Extensão elétrica de 50/100ms fio 2x2,5 mm	Unidade	4
Fio de nylon p/ máquina de cortar grama 0,27 mm	Metros	10
Flanela p/ limpeza med. 30x40 cm	Unidade	50
Inseticidas e Fungicidas para Dedetizações/Desratização/Descupinação, etc	Garrafa 1l	5
Lã de aço Fina	Pacote c/ 8	15
Limpa vidros	Garrafa 500ml	15
Limpador Geral p/ Limpeza Pesada Galão de 5 litros	Galão 5l	10
Lustra móveis	Garrafa 200ml	50
Luva de couro	Par	5
Luva de latex p/ limpeza	Par	30
Mangueira 1/2 e 3/4 p/ água 30 m	Metro	200
Mop de Algodão com cabo	Unidade	20
Óleo de Peroba	Garrafa 200ml	20
Óleo Lubrificante em Spray	Lata 300ml	10
Pá p/ lixo em metal/plástico c/ cabo	Unidade	20
Palha de aço Média	Unidade	10
Papel higiênico 1 fl. Branca - rolo 30m	Pacote c/ 8	50
Papel toalha branco interfolhas duas dobras c/ 1.000fls	Pacote c/ 4	100
Removedor de Cera Gl de 5 litros	Galão 5l	10
Removedor de Gorduras(multiuso)	Garrafa 500ml	10
Rodo de 40 cm c/ cabo	Unidade	15
Sabão em barra	Unidade 200g	10
Sabão em pó	Caixa 500g	20
Sabão tipo sapólio em pó	Frasco 300g	5
Sabonete em barra	Unidade 90g	100
Sabonete Líquido cremoso perolizado	Galão 5l	10



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

Saco de algodão p/ limpeza de piso	Unidade	50
Saco plástico p/ lixo 100 litros	Pacote c/ 100	20
Saco plástico p/ lixo 30 litros	Pacote c/ 100	20
Saco plástico p/ lixo 50 litros	Pacote c/ 100	20
Vassoura de pelo/nylon de 30 cm	Unidade	20
Vassoura de piaçava/nylon c/ cabo	Unidade	20
Vassoura para vasculhar com cabo	Unidade	20
Vassourão piaçava/nylon 0,60 cm, com cabo para limpeza de pátio	Unidade	10
MATERIAL PERMANENTE	Apresentação	Quantidade
Aspirador de água/pó	Unidade	1
Bomba jato d'água de alta pressão 1500 a 3000 lbs	Unidade	1
Borrifador/Bomba 20 lts p/ Dedetização	Unidade	1
Caixa de ferramentas completa	Caixa	2
Carrinho de mão c/ roda de pneu	Unidade	2
Enceradeira industrial	Unidade	2
Enxada com cabo	Unidade	1
Enxadão com cabo	Unidade	1
Enxadeco com cabo para jardinagem	Unidade	1
Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus	Unidade	2
Facão	Unidade	1
Foice com cabo	Unidade	1
Lavadora com carrinho (MOP)	Unidade	2
Machado com cabo	Unidade	1
Mascaras de proteção, protetor auricular, capacete, óculos	Unidade	5
Pá com cabo	Unidade	1
Rastelo com cabo	Unidade	2
Roçadeiras para aparar grama c/ equipamentos de proteção	Unidade	1
Telas de proteção para uso por ocasião dos cortes da grama (contra pedras)	Metro	5
Tesoura para corte de grama	Unidade	1

OBS:

1. Os produtos a serem utilizados deverão ser de boa qualidade.
2. Além dos produtos acima, a empresa licitante vencedora, deverá substituir, acrescentar novos produtos com novas tecnologias, sempre no intuito para o bom desempenho na execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação dos ambientes e móveis em geral.

5. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Câmara Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



5.2. A fiscalização da Câmara Municipal terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

5.3. A fiscalização da Câmara Municipal não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

6. DO SALÁRIO NORMATIVO

Será tomado por base o valor do salário estipulado através de dissídio coletivo do Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza a que esteja vinculado o Município de Marabá.

7. VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

Os valores máximos admitidos para a contratação dos SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para um período de 12(doze) meses é da ordem de R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais).

8. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da IN nº 02, de 30 de abril de 2008 com alterações da IN nº 03 de 15/10/2009, IN nº 04 de 11/11/2009, IN nº 05 de 18/12/2009, IN nº 06 de 2012 e demais alterações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

9.2. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

9.3. Para a realização dos serviços a contratada deverá disponibilizar o seguinte quantitativo mínimo de mão de obra : 01(um) Supervisor, 12(doze) serventes e 02(dois) jardineiros.

10. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº Processo _____

Licitação Nº _____

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

01	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
02	Município/UF	
03	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
04	Tipo de serviço	
05	Unidade de medida	
06	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
07	Nº de meses de execução contratual	

I - Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

01	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade

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

01	Salário mínimo oficial vigente	
02	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
03	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	TOTAL DE REMUNERAÇÃO		



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

		VALOR (R\$)
III	INSUMOS DE MÃO DE OBRA	
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA		

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

II -Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado. (2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

GRUPO "A":	%	VALOR(R\$)
01 – INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - salário educação		
06 - FGTS		
07 - seguro acidente do trabalho		
08 – SEBRAE		

GRUPO "B":	%	VALOR(R\$)
09 – férias		
10 - auxílio doença		
11 - licença maternidade		
12 - licença paternidade		
13 - faltas legais		
14 - acidente de trabalho		
15 - aviso prévio		
16 - 13º salário		

GRUPO "C"	%	VALOR(R\$)
17 - aviso prévio indenizado		
18 - indenização adicional		
19 - indenização (rescisões sem justa causa)		

GRUPO "D":	%	VALOR(R\$)
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		
21 – incidência dos encargos do grupo "A" Sobre os itens do grupo "B"		

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		
----------------------------	--	--

TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)		
---	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



III – Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	DEMAIS COMPONENTES	%	VALOR (R\$)
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES			

Módulo: Tributos

	TRIBUTOS	%	VALOR (R\$)
A	Tributos Federais (especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais (especificar)		
C	Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DE TRIBUTOS			

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

IV – Quadros-resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (valor por empregado)	%	VALOR (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos Sociais		
C	Insumos de mão-de-obra		
D	SUBTOTAL		
E	Reserva Técnica		
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA			

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

I	VALOR MENSAL TOTAL REF. MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	VALOR (R\$)
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato)	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Praça Duque de Caxias S/N, Centro, inscrita no CGC/MF sob o nº04.302.816/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, representada nesta ato por seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, casado, portador do CPF nº _____ e do RG _____, e a empresa _____, com sede à _____, bairro _____, inscrita no CGC/MF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada nesta ato pelo Sr. _____, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____ SSP/PA, residente e domiciliado à _____, bairro _____, na cidade de _____, tem justos e contratados na forma da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, observadas as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente se outorgam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O objeto deste instrumento é a contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Marabá/PA, de acordo com as especificações contidas no Anexo VI do edital Pregão Presencial Nº ____/____-CPL/PPE/CMM.
- 1.2 É parte integrante do contrato em tela o PROCESSO Nº ____/____-CMM, Pregão Presencial Nº ____/____-CPL/PPE/CMM.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 Para os efeitos legais, o valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal de R\$ _____.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

- 3.1. Prestar os serviços, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;
- 3.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 3.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;
- 3.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos os EPI's devem possuir Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços;
- 3.5. Manter sediado junto à Câmara Municipal durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 horas os danificados por culpa do trabalhador. Os equipamentos elétricos de propriedade da contratada devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 3.7. 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;
- 3.8. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Câmara Municipal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Essa função poderá ser atribuída ao próprio funcionário contratado
- 3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Câmara Municipal ;
- 3.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Câmara Municipal ;
- 3.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara Municipal ;
- 3.13. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Câmara Municipal , a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 3.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 3.16. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 3.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser argüido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da Câmara Municipal proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;
- 3.18. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Câmara Municipal, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 3.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.20. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da Câmara Municipal.
- 3.21. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade,
- 3.22. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 3.23. As normas de segurança não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- 3.24. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;
- 3.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 3.26. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 3.27. Comprovar eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.
- 3.28. Autorizar o contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, quando houver falha no cumprimento dessa obrigação por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 3.29. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Câmara Municipal;
- 3.30. Autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como observar as normas da IN 02/2008 e suas alterações;
- 4.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 4.3. Efetuar os pagamentos à(s) contratada(s), mensalmente.
- 4.4. Providenciar a instalação de ponto eletrônico para verificação das rondas feitas pelos vigilantes.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, até o 10º (DÉCIMO) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas.

5.1.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

5.1.2. No caso de emissão de faturas com código de barras, a empresa deverá emití-la com o valor líquido, ou seja, já descontados todos impostos incidentes sobre o valor da nota.

5.1.3. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, deixando de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 03 de 15/10/2009 e os seguintes procedimentos, correspondentes ao mês da última competência vencida, devendo a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

II - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Câmara Municipal.

5.2.1. Apresentação dos comprovantes de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social – INSS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

5.2.2. cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa da fatura.

5.2.3. Comprovações do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, tais como pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados, pagamento de 13º salário, férias e adicionais, quando estes forem devidos.

5.3. Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta aos sítios eletrônicos, visando apurar a regularidade da situação da contratada, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;

5.4. A Câmara Municipal reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

5.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.6 Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, o valor devido pela Câmara será atualizado financeiramente, de acordo com a variação do IGP-M/FGV, desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, nos termos do inciso XI e XIV do art. 40 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

5.7 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A CONTRATANTE custeará as despesas decorrentes do presente contrato utilizando a dotação orçamentária abaixo evidenciada para o exercício de 2015, devendo para os exercícios seguintes serem observados a dotação nos respectivos orçamentos.

- 10.01.001.01.031.0001.2001.33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 A vigência do contrato será de 12 meses, tendo seu início a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA

8.1 Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos:

- a) comprovação pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do serviço;
- b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Câmara Municipal de Marabá .

8.1.1 Multa de 3% (três por cento) por dia de atraso na realização programada do serviço licitado, o qual incidirá sobre o valor do serviço que deveria ser efetivado;

8.1.2 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato;

8.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.1.4. Multa de 3% (três por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contrato;

8.1.5 As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a das outras.

8.1.6 Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, através de interpelação extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

9.1.1 Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.1.2 Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações e prazos;

9.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão da execução do objeto no prazo estipulado;

9.1.4 O atraso injustificado no início da execução do objeto deste;

9.1.5 A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

9.1.6 A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem anuência da Câmara Municipal de Marabá;

9.1.7 A decretação de falência da CONTRATADA, ou a instauração de insolvência civil ou dissolução da Sociedade, ou a alteração social ou modificação da finalidade ou de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

9.1.8 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE, constantes do Processo Licitatório que deu origem ao presente;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

9.1.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.2 Quando a CONTRATANTE, mediante ordem escrita, suspender a execução do contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, sendo facultado à CONTRATADA optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

9.3 O presente contrato poderá ainda, ser rescindido, por mútuo acordo, atendida a conveniência da CONTRATANTE, mediante autorização expressa e fundamentada da CONTRATANTE, tendo a CONTRATADA direito de receber o valor dos serviços executados, constante de medição rescisória.

9.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, no caso do não cumprimento do contrato a contento, transferi-lo a remanescente do processo licitatório na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e da Lei 10.520/02.

9.5 Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Marabá, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1. A CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$ ____ (____), correspondente a 2% do valor do Contrato, na modalidade de ____

10.2. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

10.3. A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

10.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

10.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.6. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o término do contrato, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1. Será admitida repactuação, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano , observado o que dispõe a IN 02/2008 e alterações.

11.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 8.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

11.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

11.1.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

11.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.3.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.3.3 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.4.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.4.2. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.3. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

11.5.1. A decisão sobre o período de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação e custos. Este prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

11.5.2. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.5.3. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

12.1. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a administração reserva-se o direito de exercer sobre:

I – os valores provisionados para pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, conforme Anexo III deste edital, serão depositados pela Câmara Municipal em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Estado do Pará, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas a expensas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1 O presente contrato vincula-se ao ato convocatório, Pregão Presencial Nº ___/___-CPL/PPE/CMM, conforme rege o inciso XI do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

15.1 O presente Contrato rege-se pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marabá/PA, com renúncia de qualquer outro por mais especial que seja, para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (QUATRO) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Marabá/PA, em ___ de _____ de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
PRESIDENTE

(NOME DA EMPRESA)
(NOME DO REPRESENTANTE
(CARGO)

Testemunha: _____
CPF: _____

Testemunha: _____
CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO VIII
TERMO DE VISTORIA



PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/__/____-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº __/__/____-CPL/PPE/CMM
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
DIA: __/__/____, ÀS __: __ HS.

Comprovamos que nesta data, a empresa _____, através de seu representante legal Sr(a) _____, RG nº _____, compareceu a esta Câmara Municipal de Marabá/PA e vistoriou o prédio sede, examinando as dependências descritas no Anexo VI, parte integrante do presente Edital.

Marabá/PA, __ de _____ de 2015

Assinatura autorizada da CMM
Cargo/Matrícula



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



ORÇAMENTO

O presente processo licitatório de contratação de empresa para prestação de serviço de LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS não compromete o orçamento da Câmara Municipal de Marabá para o exercício de 2015 e 2016, nos termos do que estabelece a Lei Complementar 101/2000 em seu artigo 16, inciso I.

Previsão de gastos: R\$ 468.000,00 (Quatrocentos e sessenta e oito mil reais) por um período de 12(doze) meses.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ANUAL
01	LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS	12	39.000,00	468.000,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO				468.000,00

Dotação Orçamentária: 10.01.001.01.031.0001.2001.33.90.39 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Marabá/PA, 24 de Fevereiro de 2015

TELMA CHRISTIANE DIAS
Diretora Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



Memorando nº013/2015-DA

Marabá, 24 de Fevereiro de 2015

Ao
Vereador MIGUEL GOMES FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Marabá
Marabá - PA

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS

Senhor Presidente,

Por meio deste, vimos solicitar providências no sentido de que seja efetivada a contratação de empresa para prestação de serviços de LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, via processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para atendimento das necessidades desta Câmara Municipal.

O motivo para a realização de novo processo licitatório é que o contrato com a empresa que atualmente presta este serviço expira ao final de maio de 2015, daí a necessidade que seja procedida nova contratação através do competente certame licitatório.

Atenciosamente,


DAIVAN RAMOS DA CONCEIÇÃO
Diretor do Departamento Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



Memorando nº053/2015-GAB

Marabá, 25 de Fevereiro de 2015

Ilma. Sr.
DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro da Câmara Municipal
Marabá - PA

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS

Senhor Pregoeiro,

Por meio deste, vimos solicitar a Comissão de Licitação de Pregão da Câmara Municipal de Marabá que providencie a contratação de empresa prestação de serviços de LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, via processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para atendimento das necessidades desta Câmara Municipal, por um período de 12(doze) meses, face o término do contrato ao final de maio de 2015 com a empresa que presta o referido serviço.

Atenciosamente,



MIGUEL GOMES FILHO
Presidente da CMM



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Autorizo a Comissão Permanente de Licitação de Pregão da Câmara Municipal CPL/PPE/CMM a proceder abertura de processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando a contratação de serviços de LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal, conforme especificação contida na solicitação, com regência pela lei 8.666/93 e suas demais alterações, Lei 10.520/02, bem como pelas demais regulamentações correlatas ao Pregão.

Marabá/PA, 26 de Fevereiro de 2015

MIGUEL GOMES FILHO
Presidente da CMM



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



PORTARIA Nº 007/2013-CMM

A Presidente da Câmara Municipal de Marabá, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo enumerados para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Câmara Municipal de Marabá:

- I - ALDA MARIA DÂ SILVA CARVALHO – Presidente
- II – CARMEN SILVIA SILVA DA SILVA – Membro
- III – DÉLIO SAMPAIO AZEREDO – Membro
- IV – MARIA ROSIMAR COSTA ANDRADE - Membro

Art. 2º. Nomear o servidor **Délio Sampaio Azeredo PREGOEIRO** dos certames licitatórios na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, conforme estabelece a Lei nº 10.520/2002, realizados pela Câmara Municipal de Marabá..

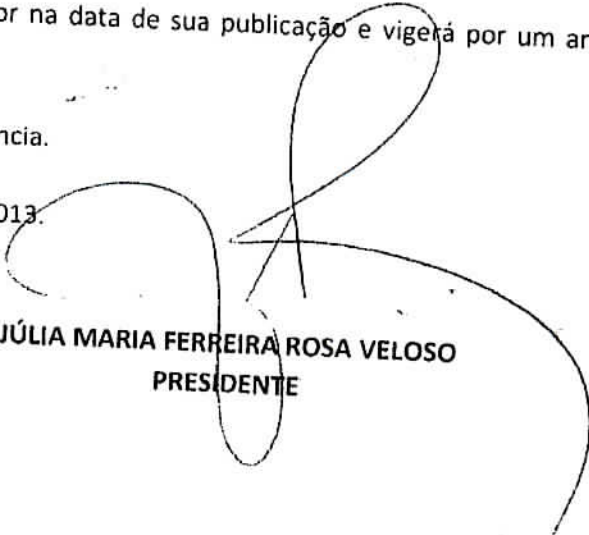
Art. 3º. Nomear os servidores **Telma Christiane de Oliveira Dias** e **Jorge Antonio Brasil** como membros da "Equipe de Apoio", que darão suporte aos certames licitatórios na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico.

Art. 4º. Conceder gratificação pela participação na referida Comissão de Licitação, no percentual de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base dos servidores à disposição da referida comissão elencados no Art. 1º da presente Portaria, em conformidade com o Art. 75 da Lei Municipal nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008, e alterações posteriores.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigorará por um ano, sendo revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Marabá, 16 de julho de 2013.


**JÚLIA MARIA FERREIRA ROSA VELOSO
PRESIDENTE**



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



PORTARIA Nº 003/2014-GPCMM

Exclui a servidora MARIA ROSIMAR COSTA ANDRADE da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Marabá, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara Municipal de Marabá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Marabá:

RESOLVE:

Art. 1º Excluir a servidora **MARIA ROSIMAR COSTA ANDRADE** da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Marabá.

Art. 2º. Em razão da exclusão supra, retirar da remuneração da servidora a gratificação prevista no Art. 75, da Lei Municipal 17.331/2008 e suas alterações.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação..

Registre-se. Dê-se ciência. Publique-se e Cumpra-se

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Marabá, 02 de janeiro de 2014.

JÚLIA MARIA FERREIRA ROSA VELOSO
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº13/2015-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
DIA: 16/03/2015, ÀS 14:00HS.

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 007/2013-CMM, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender as necessidades do Legislativo Municipal, conforme este Edital e seus Anexos, partes integrantes deste processo, observadas as especificações e disposições a seguir enumeradas, regendo-se esta licitação pela Lei Federal nº10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº8.666/1993 e alterações posteriores.

1. DO LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública iniciar-se-á com a abertura dos envelopes Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, e, posteriormente, o Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, do proponente vencedor, que se darão na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, situada na Rodovia Transamazônica, s/n esquina com a Avenida Hiléia, Agropólis do INCRA – Marabá/PA, pelo Pregoeiro, no dia 16 de março de 2015, com início às 14:00 horas, horário local.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública de lances, as empresas que apresentarem propostas no endereço descrito no item 1.1.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 1.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO, FONTE DE RECURSO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Objeto: contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender as necessidades do Legislativo Municipal, disposto no Lote 01 composto de 01 item conforme especificação dos Anexos III e VI do presente edital;

2.2. Fonte de Recursos/Dotação Orçamentária: 10.01.001.01.031.0001.2001.33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2.3. As quantidades, características, especificações e demais elementos caracterizadores, encontram-se descritos nos ANEXOS III e VI, deste Edital;

2.4. Regime de Execução: A contratação da empresa vencedora do presente certame será realizada por execução indireta, tipo menor preço por lote, na forma do artigo 6º, VIII, alínea “a” da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão as empresas que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, devendo as empresas estar regularmente estabelecidas no país e que sejam do ramo pertinente ao objeto.

3.2. Não será admitida a participação de empresas:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 3.2.1. Que se encontre em regime de recuperação judicial (concordata ou falência), sob concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 3.2.2. Que tenham a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;
- 3.2.3. Que tenham a participação de licitantes cujos dirigentes, sócios, ou componentes de seu quadro, sejam servidores deste Município, ou que o tenha sido nos últimos 180(cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital;
- 3.2.4. De empresas suspensas do direito de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal ou qualquer de seus órgãos descentralizados, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme estabelecido no presente edital e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo.

4.2. No início da sessão, o representante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro, munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, que venha responder por sua representada, devendo no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente, com cópia para o processo;

4.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, conforme modelo Anexo I (com reconhecimento de firma em cartório), com poderes para ofertar lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4. A licitante deverá apresentar a Declaração de Habilitação, conforme modelo Anexo II deste Edital, informando que atende às exigências do edital relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira. Este documento deverá ser apresentado no ato do credenciamento, antes da entrega dos envelopes;

4.5. A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 4.3 e 4.4 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o pretendo representante de se manifestar no oferecimento de lances verbais e nas demais fases do procedimento licitatório.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os ENVELOPES nº. 01 - PROPOSTA e nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, devidamente lacrados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM
ABERTURA DIA 16/03/2015, ÀS 14:00HS.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM
ABERTURA DIA 16/03/2015, ÀS 14:00HS.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

6. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

6.1. O EDITAL poderá ser retirado por qualquer interessado na Sala da CPL/PPE/CMM da Câmara Municipal de Marabá, situada na situada na Rodovia Transamazônica, s/n esquina com a Avenida Hiléia, Agropólis do INCRA – Marabá/PA, fone (94) 8803-2566, no horário de 08:00 às 14:00hs, de segunda a sexta-feira.

6.2. O aviso do EDITAL será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e em Jornal de Grande Circulação.

7. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.1.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentado em 01(uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada, conforme modelo Anexo III, sendo de apresentação obrigatória, com o seguinte conteúdo:

7.1.3. Especificações detalhadas dos objetos licitados, com informações precisas que possibilitem a sua completa avaliação, de acordo com Anexos III(Modelo de Proposta) e Anexo VI(Termo de Referência);

7.1.4. Nos preços cotados deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos pertinentes à formação dos preços dos serviços, incluindo despesas com impostos, seguros, taxas e demais encargos, lucros e outros, não sendo lícita à cobrança posterior de qualquer ônus, ficando a licitante obrigada a fornecer os serviços pelo valor resultante de sua Proposta/Lance, tudo devidamente demonstrado de acordo com o estabelecido na IN 02/2008 , alterada pelas IN'S 03,04,05 e 06/2012.

7.1.5. Conter PREÇO UNITÁRIO E TOTAL, expresso em moeda corrente nacional, com admissão de até 2(duas) casas decimais, fixo e irredutível, apurado à data da apresentação da proposta;

7.1.6. Deverá ter validade mínima de 60(sessenta) dias contados, a partir de sua abertura, no silêncio será considerada válida por 60(sessenta) dias;

7.1.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem exigências do presente edital e seus anexos, quer seja por omissão ou por apresentar irregularidades insanáveis;

7.1.8. A proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal;

7.1.9. Não sendo emitida a Nota de Empenho ou assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada se o proponente consultado pela Câmara, assim concordar;

7.1.10. Os objetos desta contratação serão recebidos nos termos do artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

7.1.11. Da licitante vencedora será exigida a apresentação da PROPOSTA, conforme modelo ANEXO III, com os respectivos valores readequados ao valor do lance vencedor, que deverá ser encaminhada em original, no prazo de 72(setenta e duas) horas, contados a partir do encerramento da sessão de lances, bem como a composição de custos de seu preço, de acordo com o estabelecido na IN 02/2008 , alterada pelas IN'S 03,04, 05 e 06/2012.

7.1.12. Será desclassificada a Proposta, cuja planilha de custos apresentar quantidade de trabalhadores inferior a 15(quinze), devendo um desses ser o supervisor ou não apresentar claramente a quantidade de trabalhadores que serão utilizados na execução dos serviços.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

8.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

8.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

8.2. Regularidade Fiscal:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ);

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.2.4. Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;

8.2.5. Certidão que prove a regularidade relativa à Contribuição Previdenciária(INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS), consoante disposição do artigo 195, parágrafo 3º, da Constituição Federal;

8.2.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho.

8.3. Qualificação Técnica:

8.3.1. Apresentação de, no mínimo, 01(um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto do PREGÃO, expedida por entidade pública ou privada, usuária do objeto em questão;

8.3.2 Alvará de Licença para funcionamento emitida pela Secretaria Estadual pertinente da Classe ou Secretaria Municipal, da sede da licitante, em vigência;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

8.3.3 Registro ou inscrição e quitação de anuidade da licitante e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, conforme Resolução Normativa nº122 de 09.11.1990;

8.3.4 Declaração da Delegacia Regional do Trabalho, de que constam em seus arquivos as atas de eleição e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), com mandato vencido e a vencer, com os dados da empresa, sendo obrigatória a apresentação da CIPA;

8.3.5 Declaração Negativa de Débito Salarial, emitida pela Delegacia Regional do Trabalho do domicílio ou sede do licitante, comprovando a situação regular em relação aos pagamentos salariais;

8.3.6 Atestado de visita Técnica emitido pela Câmara Municipal de Marabá, através do Departamento de Serviços Gerais, comprovando que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições, deveres e obrigações objeto deste certame licitatório, até 24(vinte e quatro) horas antes de sua abertura.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, no caso específico do exercício de 2009, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apresentando **Índices de Liquidez positivos**, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.2 Certidão negativa que comprove que a empresa não se encontra em processo de recuperação judicial e extra-judicial (falência ou concordata), expedida pelo Cartório Distribuidor, da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.4.3 Possuir Capital Social Integralizado igual ou superior a R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).

8.5 Disposições gerais de habilitação:

8.5.1. Apresentar Declaração sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação, conforme modelo ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

8.5.2. Apresentar Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo ANEXO V;

8.5.3. As declarações de que tratam os subitens 8.5.1 e 8.5.2 deverão ser devidamente assinadas pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal;

8.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.7. Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante, salvo nos casos em que as documentações sejam emitidas apenas por empresa Matriz daquela vencedora do menor lance;

8.8. Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-ão o prazo de 60(sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

8.10. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao ITEM 8 e seus SUBITENS deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

8.11. Os documentos poderão ser apresentados em originais, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou ainda, mediante cotejo de cópia com original, pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

9.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, e ainda aquelas que:

- a) cujo objeto não atenda as exigências mínimas das especificações;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.2.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço por item por lote e as demais com valores até 10% superiores àquela; conforme inciso VIII, art. 4º da Lei 10.520/02;
- b) não havendo pelo menos 3(três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3(três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor 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 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por item por lote, observada a redução substancial aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

9.7. Considerando que o referido processo licitatório é composto de 01(um) lote e 01(um) Item, após a conclusão do pregão, é que se dará abertura do envelope de habilitação da empresa vencedora.

9.8 – Na hipótese da não contestação dos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

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

9.10 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço por item por lote, decidindo motivadamente a respeito.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços que a autoridade competente tenha definido previamente.
- 9.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.12.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.12.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço por item por lote, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 10.1 Em até 02(dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 10.2. Eventuais impugnações deverão ser dirigidos à Câmara Municipal de Marabá, por intermédio do Pregoeiro Oficial do Legislativo, e protocolizados em dias úteis das 08:00 às 14:00 horas, na sala da CPL/PPE/CMM.
- 10.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação ao edital no prazo de 24(vinte e quatro) horas.
- 10.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, o pregoeiro designará uma nova data para a realização do certame.
- 10.5. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, desde que fundamentados os atos. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da Câmara Municipal de Marabá.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3(três) dias para apresentação das razões dos recursos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

11.6 – Não havendo intenção de recursos, a adjudicação será feita por item do lote, considerando a totalidade do objeto, conforme especificado neste Edital, a critério da Câmara Municipal de Marabá pelo Pregoeiro, e este encaminhará os autos à Autoridade Competente para a homologação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento ao licitante vencedor , será efetuado após o efetivo cumprimento da prestação do serviço, ou seja, mensal, após a qual deverá ser apresentada a Nota Fiscal contendo a descrição dos serviços executados, preços unitários e total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e o seu aceite pelo servidor designado pelo proponente do edital. O pagamento será parcelado, proporcional ao mês de serviço executado;

12.1.1 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.1.2 O prazo de pagamento não será superior a 30 dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

13. DO REAJUSTE

13.1. . Observadas às determinações contidas neste Edital, o valor do contrato poderá ser reajustado, visando adequação aos novos preços de mercado, observada o interregno mínimo de 01 (um) ano, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificado, em solicitação do licitante vencedor. A demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato deve ser feito por meio de memória de cálculo e planilhas, apropriadas para análise e posterior aprovação do Presidente da Câmara Municipal, observada a legislação pertinente sobre a matéria.

14. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

14.1. O reajuste dos preços do contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data do último reajuste.

14.2 Na hipótese de atraso no pagamento, o valor devido pela Câmara Municipal de Marabá será atualizado financeiramente, de acordo com a variação do IGP-M/FGV, desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, nos termos do inciso XI e XIV do art. 40 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.3 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

15. DA EXECUÇÃO, PRAZO, VIGÊNCIA E RESCISÃO

15.1. A contratação decorrente desta licitação, será formalizada mediante termo de contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

15.2 Se, por ocasião da formalização do termo de contrato, as certidões de regularidade fiscal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3(três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.2.1, ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

15.4. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar procuração específica devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

15.5. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Marabá e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, devendo ser cumprido na íntegra o estabelecido no ANEXO IV – Guia de fiscalização dos Contratos Terceirização da IN 02/2008.

15.7. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto da presente licitação, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

15.8. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão, salvo autorização da Autoridade Competente;

15.9. A CONTRATADA terá o prazo de 02(dois) dias úteis, após a convocação para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Marabá.

15.10. A vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura e da emissão da competente Ordem de Serviço, e terá duração inicial de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente sobre a matéria.

15.11. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

16.1 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço objeto deste Certame Licitatório e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na IN 02/2008, alterada pelas IN'S 03,04,05 e 06/2012 e demais alterações;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

16.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Marabá e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

16.3 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida à ordem de serviço da Câmara Municipal de Marabá, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

16.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuarlos de acordo com as especificações constantes do Contrato;

16.5 Cumprir a execução dos serviços contratados pela Câmara Municipal de Marabá, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato, fornecendo também todos os materiais e equipamentos descritos no Anexo VI – termo de referência.

16.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.7 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, tributos, indenizações, devendo ser cumprido na íntegra o estabelecido no ANEXO IV – Guia de fiscalização dos Contratos Terceirização da IN 02/2008 e alterações;

16.8 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros.

16.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

16.10 por ocasião da assinatura do contrato a Contratante deverá apresentar uma das formas de garantias estabelecidas no Parágrafo 1º do Artigo 56 de Lei 8.666/93 e alterações posteriores, equivalente a 2% do valor do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços contínuos objeto desta contratação, em especial observar o estabelecido na IN 02/2008, alterada pelas IN'S 03,04,05 e 06/2012 demais alterações;

17.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, mediante a apresentação das respectivas faturas/nota fiscal, devidamente discriminadas e atestadas;

17.3 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória;

17.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

17.5 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

17.6 Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

17.7 Observar o fiel cumprimento do estabelecido no Anexo VI do presente Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

17.8 Indicar um servidor para ser o Fiscal do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora.

18. AS PENALIDADES

18.1 Pelo descumprimento do ajuste a Adjudicatária só deixará de ser penalizada incorrendo nos seguintes subitens:

18.2 Comprovação pela Adjudicatária, anexada aos autos, da ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva do cumprimento do objeto;

18.2.1 Manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Câmara;

18.3 Ao licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos assumidos em suas propostas, ressalvados os casos inerentes ao item anterior, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida:

18.3.1 Advertência;

18.3.2 Multa de 3%(três por cento) por dia de atraso na realização programada do objeto licitado, a qual incidirá sobre o valor que deveria ser efetivado;

18.3.4 Multa de 10%(dez por cento) por inexecução parcial do ajuste, a qual incidirá sobre o valor contratado;

18.3.5 Multa de 20%(vinte por cento) por inexecução total do ajuste, a qual incidirá sobre o valor contratado;

18.3.6 Multa de 3%(três por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor contratado;

18.3.7 Suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 05(cinco) anos;

18.4 As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a aplicação das outras.

18.5 Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

18.6 Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05(cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

18.7 A sanção de advertência de que trata o item 18.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

18.7.1 Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do objeto;

18.7.2 Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento do Contrato, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

19.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.5. O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro, serão afixados no quadro de avisos da Câmara Municipal de Marabá e publicados no Diário Oficial do Estado do Pará.

19.6. É vedada a exigência de:

19.6.1. Garantia de proposta(caução);

19.6.2 Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participar no certame;

19.6.3. Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

19.7. Informações a respeito desta licitação poderão ser obtidas junto à CPL/PPE/CMM da Câmara Municipal de Marabá, situada na Rodovia Transamazônica, s/n esquina com a Avenida Hiléia, Agropólis do INCRA – Marabá/PA, fone (94) 8803-2566, até 01(um) dia anterior àquele marcado para a abertura do certame;

19.8. A Câmara Municipal de Marabá se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.9. São partes integrantes deste edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(MODELO);

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS(Lei nº. 9.854, de 27/10/99);


ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO VII – MINUTA DCONTRATO ADMINISTRATIVO A SER FIRMADO;

ANEXO VIII – TERMO DE VISTORIA.

19.10. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Marabá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marabá, 02 de Março de 2015


DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO I
PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(Razão Social da Empresa), com sede(endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..., representada neste ato por seu(s)(qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... e CPF n.º..., nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... CPF n.º..., a quem conferimos amplos poderes para representar a(Razão Social da Empresa) perante ...(indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS(01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO(02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Cidade, de de 2015.

(Assinatura do Outorgante / Sócio)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO II
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº13/2015-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº.:
ENDEREÇO COMPLETO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ / MF sob o nº. _____, sediada na _____, na cidade de _____, Estado de _____, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Nº04/2015-CPL/PPE/CMM para habilitação quanto as condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Cidade, de de 2015.

(nome da empresa, do representante legal e assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº13/2015-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM
MENOR PREÇO POR ITEM POR LOTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO COMPLETO:

Pela presente, apresentamos proposta referente à licitação supra, cujo objeto é contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender as necessidades do Legislativo Municipal:

LOTE 01

ITEM	SERVIÇOS	QTD	PREÇO MENSAL(R\$)	PREÇO ANUAL(R\$)
01	LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS	01		
	VALOR TOTAL			

1- Valor Global do Lote: R\$ _____ (_____)

2- Os valores unitários da proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado, estando os mesmos de acordo com o limite máximo estabelecido no Edital, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

3- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60(sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.

4- Anexo seguem as planilhas de custo de acordo com o estabelecido no Anexo VI – Termo de Referência do Edital;

5 - A quantidade de pessoas que será alocada na execução contratual é de _____ funcionários. Essa quantidade é estimada podendo variar para maior visando o perfeito desempenho dos serviços contratados.

6 - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos de materiais e depreciação dos equipamentos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

7 - Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

8 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

9 - Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.

10 – O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF n.º _____, RG _____ e endereço _____.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

11- Os contatos poderão ser efetuados através do telefone _____, do fax n° _____ e do e-mail _____.

_____/____/____ de ____ de 2015

Nome e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PPE/CMM
PROCESSO Nº13/2015-CPL/PPE/CMM
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

(Nome da empresa)....., CNPJ nº.....,
sediada(endereço completo)....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Cidade, ____ de ____ de 2015.

(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PPE/CMM
PROCESSO Nº13/2015-CPL/PPE/CMM
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18(dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração,

Cidade, de de 2015.

(nome da Empresa Proponente)

(assinatura e identificação de seu responsável legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA



PROCESSO Nº13/2015-CPL/PPE/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

1. OBJETO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para a execução indireta de SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para o Prédio do Legislativo Municipal, situado na Rod. Transamazônica s/n – Acrópole do Incra.

O licitante deverá fazer vistoria prévia no local onde serão realizados os serviços recebendo por esta ocasião, o Termo de Vistoria, conforme modelo do Anexo VIII, que deverá integrar a documentação de habilitação.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços continuados de LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS é motivada pela necessidade de manutenção patrimonial dos bens das Unidades bem como para oferecer maior conforto aos servidores e a população marabaense que freqüenta o Poder Legislativo. Assim, é necessário que os serviços ora licitados sejam contratados com urgência, tendo em vista que os mesmos estarão entrando em funcionamento no início do primeiro semestre do ano que se inicia.

Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Legislativo Municipal e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3. Especificações do Prédio:

DISCRIMINAÇÃO	ÁREA (M ²) / UNIDADES ESTIMADAS
ÁREA INTERNA	2.763m²
Piso em granito	430m ²
Piso em porcelanato	1.950m ²
Piso em lajota	340m ²
Piso emborrachado	43m ²
ÁREA EXTERNA	3.500m²
Estacionamento/calçadas/meio-fio	2.425m ²
Área verde/jardins	1.085m ²
BANHEIROS	39 unidades
PORTAS DE MADEIRA	115 unidades
PORTAS EM VIDRO/BLINDEX	05 unidades
JANELAS DE ALUMÍNIO C/ VIDRO	108 unidades
FACHADA FRONTAL EM VIDRO	1.032m²



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

4. DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS

4.1 - ÁREAS INTERNAS

4.1.1. - Dos serviços a serem executados diariamente

- a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de portas e janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletro-eletrônicos, extintores de incêndio, etc;
- b) Limpar os computadores (monitor, teclados, mouse, CPU, impressoras), com produtos adequados;
- c) Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; aspirar o pó em todo o piso acarpitado;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira e vinílicos;
- f) Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização, em todos os pisos, sejam vinílicos, de cerâmica, porcelanato, granito e emborrachados, de todas as dependências (salas, privativos, corredores, lances de escada, saguões) e polir balcões;
- g) Limpar com saneantes domissanitários todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado de hora em hora), copas e outras áreas molhadas;
- h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, refis desinfetantes e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- i) Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios (balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos/fax, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras scanner), armários, quadros, quadros elétricos, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, quadros elétricos, persianas, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades etc.);
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Contratante;
- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- l) Limpar os corrimãos com produto adequado;
- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Contratante;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2. Dos serviços a serem executados semanalmente

- a) Limpeza fina atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpeza, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e janelas, interna e externamente;
- c) Limpeza, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, assim como limpar com produto adequado esquadrias, peitoris, basculantes, rodapés, espelhos de interruptores e tomadas elétricas;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de granito, porcelanato, cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones, fax e equipamentos de informática;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Raspar e remover, através de ação química não corrosiva, manchas e sujeiras incrustadas;
- l) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- m) Lavar e limpar os bebedouros de água, com produtos adequados;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

n) Executar demais serviços considerados necessário à freqüência semanal.

4.1.3. Dos serviços a serem executados quinzenalmente.

- a) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- b) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicado-lhes produtos anti-embaçantes.
- c) Limpar os filtros dos splits, bem como carcaça externa.

4.1.4. Dos serviços a serem executados mensalmente.

- a) Limpar globos, calhas e luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes rodapés;
- c) Limpar cortinas, aspirar o pó, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grandes, basculantes, caixilhos, peitoris, e janelas (de ferro, malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- h) Inspeccionar esgotos internos e externos, limpando e desinfetando, se for o caso;
- i) Vasculhar todas as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.5. Outros serviços a serem executados

- a) Efetuar lavagem das áreas internas, externas, pátios e estacionamentos (esses serviços serão executados quando necessário, para a boa apresentação do ambiente);
- b) Lubrificar portões, dobradiças das portas, quando necessitarem;

4.2. ÁREAS EXTERNAS

4.2.1. Dos serviços a serem executados diariamente

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas externas como calçadas, garagens e estacionamento;
- d) Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo, entulhos e folhagem das áreas verdes e dos pátios, estacionamentos e calçadas;
- e) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Administração;
- f) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária;
- h) As entradas principais, deverão ser lavadas diariamente .
 - i) Serviço diário de irrigação, quando necessário;
 - j) Serviço de limpeza do jardim, podas de gramas e plantas ornamentais;
 - k) Realizar movimentação de materiais, sempre que solicitado (caixas, volumes, peças, equipamentos, máquinas, etc);
 - l) Realizar serviços correlatos como, montagens, embalagens, cargas, descargas, distribuição e busca de materiais, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



4.2.2. Dos serviços a serem executados semanalmente

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) Lavar os pisos vinílicos, de granitos, porcelanatos, cerâmicos, de mármore e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos, lixos, entulhos e folhagens das áreas verdes, pátios, estacionamentos e calçadas;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.3. Outros serviços a serem executados, quando necessário

- a) Lavar as áreas cobertas, saguões calçadas, estacionamento, pátios;
- b) Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e ou atrapalhando (paredes, telhados, etc).
- c) Lavar com equipamentos e produtos adequados as áreas destinadas a pátios e estacionamentos (pavimento ou bloquete).

4.3. DAS ATIVIDADES RELACIONADAS COM SERVIÇO DE SUPERVISOR

- a) Coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza e conservação, carga e descarga e jardinagem;
- b) Controlar e zelar pela manutenção e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- c) Fazer cumprir as normas estabelecidas.
- d) A execução dos serviços deverá ser realizada de modo que não interfiram com o bom desempenho das atividades funcionais da Contratante.

4.4. DA JORNADA DE TRABALHO

4.4.1. Os horários de trabalho da Contratada será da seguinte forma:

- a) Os serviços de jardinagem, limpeza, conservação e higienização serão prestados todos os dias da semana, inclusive aos sábados, com jornada de trabalho máxima de 08 (oito) horas diárias;

4.5. DEVERES DA CONTRATADA:

4.5.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos produtos para dedetização, como (inseticidas, fungicidas, raticidas, cupinidas, etc, para erradicação de baratas, cupins, formigas, ratos e outros insetos/animais rasteiros e voadores); dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mediante envio de cópia da referida carteira com a data do registro;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- e) Manter sediado junto à Administração, representante com poderes delegados para responder pelos compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- h) 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;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados, ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- n) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- o) Efetuar seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, enviando cópia da apólice e ou alterações de inclusões e exclusões de empregados;
- p) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, mediante envio de cópia da referida carteira com a data de registro;
- q) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual;
- r) Fornecimento de todos os materiais, papel higiênico, sabonete líquido, refil desinfetante e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- s) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- t) Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem irregularidades;
- u) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, objeto deste contrato, independentemente da fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- v) Responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
- w) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
(MENSAL)

MATERIAL DE CONSUMO	Apresentação	Quantidade
Água sanitária	Garrafa 1l	20
Álcool Etilico Hidratado/gel (uso doméstico)	Garrafa 1l	30
Aromatizante Spray (Bom Ar)	Lata 400ml	20
Balde Plástico para 15 litros	Unidade 15l	10
Cera Líquida incolor Galão de 5 litros	Galão 5l	3
Combustível para roçadeira (gasolina, óleo)	Litros	10
Desentupidor de Pia	Unidade	5
Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	5
Desinfetante Líquido Galão de 5 litros	Galão 5l	15
Desodorante para mictório (tipo bolacha)	Unidade	160
Detergente Líquido	Garrafa 500ml	5
Disco Limpador 350 mm	Unidade	4
Disco Limpador 410 mm	Unidade	4
Disco Polidor 350 mm	Unidade	2
Disco Removedor 350 mm	Unidade	4
Disco Removedor 410 mm	Unidade	4
Escova com fios de nylon p/ vaso sanitário	Unidade	40
Espanador médio	Unidade	15
Espanja dupla face	Unidade	30
Extensão elétrica de 50/100ms fio 2x2,5 mm	Unidade	4
Fio de nylon p/ máquina de cortar grama 0,27 mm	Metros	10
Flanela p/ limpeza med. 30x40 cm	Unidade	50
Inseticidas e Fungicidas para Dedetizações/Desratização/Descupinação, etc	Garrafa 1l	5
Lã de aço Fina	Pacote c/ 8	15
Limpa vidros	Garrafa 500ml	15
Limpador Geral p/ Limpeza Pesada Galão de 5 litros	Galão 5l	10
Lustra móveis	Garrafa 200ml	50
Luva de couro	Par	5
Luva de latex p/ limpeza	Par	30
Mangueira 1/2 e 3/4 p/ água 30 m	Metro	200
Mop de Algodão com cabo	Unidade	20
Óleo de Peroba	Garrafa 200ml	20
Óleo Lubrificante em Spray	Lata 300ml	10
Pá p/ lixo em metal/plástico c/ cabo	Unidade	20
Palha de aço Média	Unidade	10
Papel higiênico 1 fl. Branca - rolo 30m	Pacote c/ 8	50
Papel toalha branco interfolhas duas dobras c/ 1.000fls	Pacote c/ 4	100
Removedor de Cera Gl de 5 litros	Galão 5l	10
Removedor de Gorduras(multiuso)	Garrafa 500ml	10
Rodo de 40 cm c/ cabo	Unidade	15
Sabão em barra	Unidade 200g	10
Sabão em pó	Caixa 500g	20
Sabão tipo sapólio em pó	Frasco 300g	5
Sabonete em barra	Unidade 90g	100
Sabonete Líquido cremoso perolizado	Galão 5l	10



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

Saco de algodão p/ limpeza de piso	Unidade	50
Saco plástico p/ lixo 100 litros	Pacote c/ 100	20
Saco plástico p/ lixo 30 litros	Pacote c/ 100	20
Saco plástico p/ lixo 50 litros	Pacote c/ 100	20
Vassoura de pelo/nylon de 30 cm	Unidade	20
Vassoura de piaçava/nylon c/ cabo	Unidade	20
Vassoura para vasculhar com cabo	Unidade	20
Vassourão piaçava/nylon 0,60 cm, com cabo para limpeza de pátio	Unidade	10
MATERIAL PERMANENTE	Apresentação	Quantidade
Aspirador de água/pó	Unidade	1
Bomba jato d'água de alta pressão 1500 a 3000 lbs	Unidade	1
Borrifador/Bomba 20 lts p/ Dedetização	Unidade	1
Caixa de ferramentas completa	Caixa	2
Carrinho de mão c/ roda de pneu	Unidade	2
Enceradeira industrial	Unidade	2
Enxada com cabo	Unidade	1
Enxadão com cabo	Unidade	1
Enxadeco com cabo para jardinagem	Unidade	1
Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus	Unidade	2
Facão	Unidade	1
Foice com cabo	Unidade	1
Lavadora com carrinho (MOP)	Unidade	2
Machado com cabo	Unidade	1
Mascaras de proteção, protetor auricular, capacete, óculos	Unidade	5
Pá com cabo	Unidade	1
Rastelo com cabo	Unidade	2
Roçadeiras para aparar grama c/ equipamentos de proteção	Unidade	1
Telas de proteção para uso por ocasião dos cortes da grama (contra pedras)	Metro	5
Tesoura para corte de grama	Unidade	1

OBS:

1. Os produtos a serem utilizados deverão ser de boa qualidade.
2. Além dos produtos acima, a empresa licitante vencedora, deverá substituir, acrescer novos produtos com novas tecnologias, sempre no intuito para o bom desempenho na execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação dos ambientes e móveis em geral.

5. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Câmara Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



- 5.2. A fiscalização da Câmara Municipal terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;
- 5.3. A fiscalização da Câmara Municipal não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3o da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
 - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

6. DO SALÁRIO NORMATIVO

Será tomado por base o valor do salário estipulado através de dissídio coletivo do Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza a que esteja vinculado o Município de Marabá.

7. VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

Os valores máximos admitidos para a contratação dos SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS , para um período de 12(doze) meses é da ordem de R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais).

8. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da IN nº 02, de 30 de abril de 2008 com alterações da IN nº 03 de 15/10/2009, IN nº 04 de 11/11/2009 , IN nº 05 de 18/12/2009, IN nº 06 de 2012 e demais alterações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

9.2. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

9.3. Para a realização dos serviços a contratada deverá disponibilizar o seguinte quantitativo mínimo de mão de obra : 01(um) Supervisor, 12(doze) serventes e 02(dois) jardineiros.

10. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº Processo _____

Licitação Nº _____

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

01	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
02	Município/UF	
03	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
04	Tipo de serviço	
05	Unidade de medida	
06	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
07	Nº de meses de execução contratual	

I - Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

01	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade

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

01	Salário mínimo oficial vigente	
02	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
03	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
TOTAL DE REMUNERAÇÃO			



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



		VALOR (R\$)
III	INSUMOS DE MÃO DE OBRA	
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DE MÃO DE OBRA		

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

II -Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado. (2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

GRUPO "A":	%	VALOR(R\$)
01 – INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - salário educação		
06 - FGTS		
07 - seguro acidente do trabalho		
08 – SEBRAE		

GRUPO "B":	%	VALOR(R\$)
09 – férias		
10 - auxílio doença		
11 - licença maternidade		
12 - licença paternidade		
13 - faltas legais		
14 - acidente de trabalho		
15 - aviso prévio		
16 - 13º salário		

GRUPO "C"	%	VALOR(R\$)
17 - aviso prévio indenizado		
18 - indenização adicional		
19 - indenização (rescisões sem justa causa)		

GRUPO "D":	%	VALOR(R\$)
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		
21 – incidência dos encargos do grupo "A" Sobre os itens do grupo "B"		

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		
----------------------------	--	--

TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)		
---	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



III – Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	DEMAIS COMPONENTES	%	VALOR (R\$)
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES			

Módulo: Tributos

	TRIBUTOS	%	VALOR (R\$)
A	Tributos Federais (especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais (especificar)		
C	Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DE TRIBUTOS			

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

IV – Quadros-resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (valor por empregado)	%	VALOR (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos Sociais		
C	Insumos de mão-de-obra		
D	SUBTOTAL		
E	Reserva Técnica		
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA			

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

I	VALOR MENSAL TOTAL REF. MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	VALOR (R\$)
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato)	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Praça Duque de Caxias S/N, Centro, inscrita no CGC/MF sob o nº04.302.816/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, representada nesta ato por seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, casado, portador do CPF nº _____ e do RG _____, e a empresa _____, com sede à _____, bairro _____, inscrita no CGC/MF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada nesta ato pelo Sr. _____, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____ SSP/PA, residente e domiciliado à _____, bairro _____, na cidade de _____, tem justos e contratados na forma da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, observadas as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente se outorgam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste instrumento é a contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Marabá/PA, de acordo com as especificações contidas no Anexo VI do edital Pregão Presencial Nº04/2015-CPL/PPE/CMM.

1.2 É parte integrante do contrato em tela o PROCESSO Nº13/2015-CMM, Pregão Presencial Nº04/2015-CPL/PPE/CMM.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 Para os efeitos legais, o valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal de R\$ _____.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

3.1. Prestar os serviços, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

3.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 3.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;
- 3.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos dos EPI's devem possuir Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços;
- 3.5. Manter sediado junto à Câmara Municipal durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 horas os danificados por culpa do trabalhador. Os equipamentos elétricos de propriedade da contratada devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 3.7. 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;
- 3.8. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Câmara Municipal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Essa função poderá ser atribuída ao próprio funcionário contratado
- 3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Câmara Municipal ;
- 3.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Câmara Municipal ;
- 3.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara Municipal ;
- 3.13. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Câmara Municipal , a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 3.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 3.16. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 3.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser argüido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da Câmara Municipal proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;
- 3.18. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Câmara Municipal, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 3.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.20. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da Câmara Municipal.
- 3.21. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade,
- 3.22. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 3.23. As normas de segurança não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- 3.24. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;
- 3.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 3.26. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- 3.27. Comprovar eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.
- 3.28. Autorizar o contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, quando houver falha no cumprimento dessa obrigação por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 3.29. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Câmara Municipal ;
- 3.30. Autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como observar as normas da IN 02/2008 e suas alterações;
- 4.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 4.3. Efetuar os pagamentos à(s) contratada(s), mensalmente.
- 4.4. Providenciar a instalação de ponto eletrônico para verificação das rondas feitas pelos vigilantes.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, até o 10º (DÉCIMO) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas.

5.1.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

5.1.2. No caso de emissão de faturas com código de barras, a empresa deverá emití-la com o valor líquido, ou seja, já descontados todos impostos incidentes sobre o valor da nota.

5.1.3. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, deixando de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 03 de 15/10/2009 e os seguintes procedimentos, correspondentes ao mês da última competência vencida, devendo a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

II - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Câmara Municipal.

5.2.1. Apresentação dos comprovantes de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social – INSS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

5.2.2. cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa da fatura.

5.2.3. Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, tais como pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados, pagamento de 13º salário, férias e adicionais, quando estes forem devidos.

5.3. Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta aos sítios eletrônicos, visando apurar a regularidade da situação da contratada, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;

5.4. A Câmara Municipal reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

5.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.6 Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, o valor devido pela Câmara será atualizado financeiramente, de acordo com a variação do IGP-M/FGV, desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, nos termos do inciso XI e XIV do art. 40 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

5.7 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A CONTRATANTE custeará as despesas decorrentes do presente contrato utilizando a dotação orçamentária abaixo evidenciada para o exercício de 2015, devendo para os exercícios seguintes serem observados a dotação nos respectivos orçamentos.

- 10.01.001.01.031.0001.2001.33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 A vigência do contrato será de 12 meses, tendo seu início a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA

8.1 Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos:

- a) comprovação pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do serviço;
- b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Câmara Municipal de Marabá .

8.1.1 Multa de 3% (três por cento) por dia de atraso na realização programada do serviço licitado, o qual incidirá sobre o valor do serviço que deveria ser efetivado;

8.1.2 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato;

8.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.1.4. Multa de 3% (três por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contrato;

8.1.5 As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a das outras.

8.1.6 Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, através de interpelação extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

9.1.1 Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.1.2 Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações e prazos;

9.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão da execução do objeto no prazo estipulado;

9.1.4 O atraso injustificado no início da execução do objeto deste;

9.1.5 A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

9.1.6 A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem anuência da Câmara Municipal de Marabá;

9.1.7 A decretação de falência da CONTRATADA, ou a instauração de insolvência civil ou dissolução da Sociedade, ou a alteração social ou modificação da finalidade ou de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

9.1.8 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE, constantes do Processo Licitatório que deu origem ao presente;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

9.1.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.2 Quando a CONTRATANTE, mediante ordem escrita, suspender a execução do contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, sendo facultado à CONTRATADA optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

9.3 O presente contrato poderá ainda, ser rescindido, por mútuo acordo, atendida a conveniência da CONTRATANTE, mediante autorização expressa e fundamentada da CONTRATANTE, tendo a CONTRATADA direito de receber o valor dos serviços executados, constante de medição rescisória.

9.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, no caso do não cumprimento do contrato a contento, transferi-lo a remanescente do processo licitatório na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e da Lei 10.520/02.

9.5 Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Marabá, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1. A CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$ ____ (____), correspondente a 2% do valor do Contrato, na modalidade de ____

10.2. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

10.3. A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

10.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

10.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.6. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o término do contrato, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1. Será admitida repactuação, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, observado o que dispõe a IN 02/2008 e alterações.

11.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 8.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

11.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

11.1.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

11.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.3.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.3.3 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.4.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.4.2 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.3. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

11.5.1. A decisão sobre o período de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação e custos. Este prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

11.5.2 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.5.3 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

12.1. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a administração reserva-se o direito de exercer sobre:

I – os valores provisionados para pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, conforme Anexo III deste edital, serão depositados pela Câmara Municipal em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Estado do Pará, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas a expensas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1 O presente contrato vincula-se ao ato convocatório, Pregão Presencial Nº04/2015-CPL/PPE/CMM, conforme rege o inciso XI do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

15.1 O presente Contrato rege-se pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marabá/PA, com renúncia de qualquer outro por mais especial que seja, para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (QUATRO) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Marabá/PA, em ____ de _____ de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
PRESIDENTE

(NOME DA EMPRESA)
(NOME DO REPRESENTANTE
(CARGO)

Testemunha: _____
CPF: _____

Testemunha: _____
CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
ANEXO VIII
TERMO DE VISTORIA



PROCESSO LICITATÓRIO Nº13/2015-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
DIA: 16/03/2015, ÀS 14:00HS.

Comprovamos que nesta data, a empresa _____, através de seu representante legal Sr(a) _____, RG nº _____, compareceu a esta Câmara Municipal de Marabá/PA e vistoriou o prédio sede, examinando as dependências descritas no Anexo VI, parte integrante do presente Edital.

Marabá/PA, __ de _____ de 2015

Assinatura autorizada da CMM
Cargo/Matrícula



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº13/2015-CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA CONTRATAÇÃO

Os valores máximos admitidos para a contratação dos SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS , para um período de 12(doze) meses é da ordem de R\$ 468.000,00 (quatrocentos e sessenta e oito mil reais), o que representa um valor mensal de R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais).



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA

Processo Licitatório Nº 13/2015-CMM

Assunto: PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

Objeto: contratação de serviços de LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal, conforme especificação.

Requisitante: Pregoeiro da Câmara Municipal de Marabá

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

Dotação Orçamentária: 10.01.001.01.031.0001.2001.33.90.39 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Incumbiu-me o Pregoeiro da Câmara Municipal, conforme expediente encaminhado a esta assessoria para examinar e emitir parecer, quanto a abertura de processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM, tendo como objeto contratação de serviços de LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal, conforme especificação.

O processo veio acompanhado dos seguintes documentos: 1) Ofício solicitando a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços; 2) Pedido de Contratação de Serviços, contemplando todas as informações necessárias, bem como documentos que embasam a realização do referido certame licitatório, inclusive a autorização do Presidente da Câmara Municipal; 3) estimativa de gastos; 4) Edital e anexos do certame acompanhado da respectiva minuta do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

É o relatório.

Inicialmente, recomenda-se um breve histórico quanto ao procedimento adotado, o qual encontra-se perfeitamente formalizado através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes, tanto para os licitantes quanto para a Câmara Municipal de Marabá. Logo, o procedimento adotado encontra-se revestido das formalidades legais iniciais.

Destaca-se que as despesas oriundas da contratação dos serviços mencionados, encontram-se com sua previsão orçamentária e financeira indicadas em dotação própria e específica. As despesas decorrentes desta solicitação serão suportadas por rubrica própria do orçamento, não causarão impacto negativo no orçamento financeiro de 2015 e 2016, atendem ao disposto da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, foram consideradas na estimativa de despesas da lei orçamentária anual e não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Quanto a modalidade de licitação escolhida, entendo que atende a situação prevista em lei, considerando a estimativa do montante que se pretende desembolsar financeiramente.

Pelo edital apresentado verifica-se no processo em tela a definição do objeto, prazo e condições de execução dos serviços licitados, assim como forma de pagamento e origem da rubrica orçamentária e financeira para esse desiderato, inclusive, com a existência da minuta do Contrato a ser formalizado com o licitante vencedor, não vislumbrando em seu conteúdo nenhuma restrição de ordem legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



Ainda, no que tange ao edital do PREGÃO PRESENCIAL, não se analisou os critérios de condições de participação, de apresentação de documentos, das propostas e de julgamento por entender esta Assessoria Jurídica que isso é matéria de competência da CPL.

Ademais, diante do que foi apresentado nos autos do processo licitatório em análise, não vislumbro nenhum impedimento legal ao prosseguimento do referido PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

Marabá(Pa), 02 de Março de 2015



RONALDO GIUSTI
Assessor Jurídico CMM

EMPRESARIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº13/2015-CMM
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar certame licitatório, no dia 16/03/2015, às 14:00 horas(hora local), cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação da sede do Poder Legislativo Municipal. Os interessados em obter o edital de licitação deverão se dirigir ao site <http://maraba.pa.leg.br> ou à sede da Câmara Municipal de Marabá, na sala da CPL/PPE/CMM, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, bairro Amapá, Marabá/PA.

Marabá/PA, 02 de Março de 2015

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO

Pregoeiro



DÓLAR BATE RECORDE

O dólar comercial registrou mais um dia de alta ontem e ultrapassou o patamar de R\$ 2,92, fechando em R\$ 2,928. O valor é o maior desde 2 de setembro de 2004, quando a cotação foi a R\$ 2,94.

Diário do Pará
QUARTA-FEIRA, Belém-PA, 04/03/2015

B13

ECONOMIA



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ AVISO DE LICITAÇÃO Processo Licitatório nº16/2015-CMM Pregão Presencial de Registro de Preços nº07/2015-CPL/PPE/CMM

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar certame licitatório, no dia 17/03/2015, às 14:00 horas (hora local), cujo objeto é a possível contratação de empresa para prestação de serviços de reprografia, encadernação e gráficos para atender ao Poder Legislativo Municipal. Os interessados em obter o edital de licitação deverão se dirigir ao site <http://maraba.pa.leg.br> ou à sede da Câmara Municipal de Marabá, na sala da CPL/PPE/CMM, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, bairro Amapá, Marabá/PA.

Marabá/PA, 02 de Março de 2015
DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ AVISO DE LICITAÇÃO Processo Licitatório nº10/2015-CMM Pregão Presencial nº01/2015-CPL/ PPE/CMM

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar certame licitatório, no dia 16/03/2015, às 08:00 horas (hora local), cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de combustíveis para atender ao Poder Legislativo Municipal. Os interessados em obter o edital de licitação deverão se dirigir ao site <http://maraba.pa.leg.br> ou à sede da Câmara Municipal de Marabá, na sala da CPL/PPE/CMM, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, Marabá/PA.

Marabá/PA, 02 de Março de 2015
DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ AVISO DE LICITAÇÃO Processo Licitatório nº17/2015- CPL/PPE/CMM Pregão Presencial nº08/2015-CPL/PPE/CMM

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar certame licitatório, no dia 17/03/2015, às 15:30 horas (hora local), cujo objeto é a contratação de empresa para serviço de locação de veículos para o Legislativo Municipal. Os interessados em obter o edital de licitação deverão se dirigir ao site <http://maraba.pa.leg.br> ou à sede da Câmara Municipal de Marabá, na sala da CPL/PPE/CMM, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, bairro Amapá, Marabá/PA.

Marabá/PA, 02 de Março de 2015
DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS - PA AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL nº 9/2015-17

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de Sistema Integrado de Gestão Pública (softwares), incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação do sistema, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, para a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins - Parã. **Abertura:** 18/03/2015. **Horário:** 15:00 horas. **Observação:** o edital se encontra à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins no valor de R\$ 50,00 através da DAM, sito a Avenida Jarbas Passarinho, S/N, Centro das 08 às 12 horas, na sala da CPL. Entrega da planilha modelo de propostas através de mídia (pendrive). Maiores informações pelo tel. 094-3341 1125

Tiago Pereira Costa - Pregoeiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ AVISO DE LICITAÇÃO Processo Licitatório nº14/2015-CMM Pregão Presencial de Registro de Preços nº05/2015-CPL/PPE/CMM

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar certame licitatório, no dia 16/03/2015, às 15:30 horas (hora local), cujo objeto é a possível contratação de empresa para fornecimento de materiais de consumo para atender ao Poder Legislativo Municipal. Os interessados em obter o edital de licitação deverão se dirigir ao site <http://maraba.pa.leg.br> ou à sede da Câmara Municipal de Marabá, na sala da CPL/PPE/CMM, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, bairro Amapá, Marabá/PA.

Marabá/PA, 02 de Março de 2015
DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ AVISO DE LICITAÇÃO Processo Licitatório nº11/2015-CMM Pregão Presencial nº02/2015-CPL/ PPE/CMM

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar certame licitatório, no dia 16/03/2015, às 09:30hs, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços de vigilância armada para o Legislativo Municipal. Os interessados em obter o edital de licitação deverão se dirigir ao site <http://maraba.pa.leg.br> ou à sede da Câmara Municipal de Marabá, na sala da CPL/PPE/CMM, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, Marabá/PA.

Marabá/PA, 02 de Março de 2015
DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ AVISO DE LICITAÇÃO Processo Licitatório nº 18/2015- CPL/ PPE/CMM Pregão Presencial nº 09/2015- CPL/PPE/CMM

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar certame licitatório, no dia 17/03/2015, às 16:30 horas (hora local), cujo objeto é a possível contratação de empresa para fornecimento de suprimento de informática para atender ao Poder Legislativo Municipal. Os interessados em obter o edital de licitação deverão se dirigir ao site <http://maraba.pa.leg.br> ou à sede da Câmara Municipal de Marabá, na sala da CPL/PPE/CMM, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, bairro Amapá, Marabá/PA.

Marabá/PA, 02 de Março de 2015
DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ AVISO DE LICITAÇÃO Processo Licitatório nº13/2015-CMM Pregão Presencial de Registro de Preços nº04/2015-CPL/PPE/CMM

A Câmara Municipal de Marabá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar certame licitatório, no dia 16/03/2015, às 14:00 horas (hora local), cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação da sede do Poder Legislativo Municipal. Os interessados em obter o edital de licitação deverão se dirigir ao site <http://maraba.pa.leg.br> ou à sede da Câmara Municipal de Marabá, na sala da CPL/PPE/CMM, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, bairro Amapá, Marabá/PA.

Marabá/PA, 02 de Março de 2015
DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
PROCESSO LICITATÓRIO N°13/2015-CMM - PREGÃO PRESENCIAL N°04/2015-CPL/PPE/CMM
RECEBIMENTO DO EDITAL

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
Representante Legal: _____ - RG: _____
Data: ___/___/___ - Assinatura: _____

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E VIGILÂNCIA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº13/2015-CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

RAZÃO SOCIAL: A.F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS – ME

CNPJ Nº 11.252.775/0001-70

Av. Hiléia, 6654 – Bairro Amapá – Marabá, PA

A empresa **A.F. Nunes Junior Serviços – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **11.252.775/0001-70**, sediada na Av Hiléia, 6654, na cidade de Marabá, estado do Pará, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no **EDITAL DE PREGÃO nº 04/2015-CPL/PPE/CMM** para habilitação quanto às condições de qualificações jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento de qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Marabá, 16 de Março de 2015.

Adair Ferreira Nunes Junior

A.F. Nunes Junior Serviços - ME

CONSERVADORA CARAJÁS
Adair Nunes
Diretor

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E VIGILÂNCIA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



PROPOSTA DE TERCEIRIZAÇÃO DE LIMPEZA E JARDINAGEM

PROCESSO Nº13/2015-CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

RAZÃO SOCIAL: A.F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS – ME

CNPJ Nº 11.252.775/0001-70

Av. Hiléia, 6654 – Bairro Amapá – Marabá, PA

Pela presente, apresentamos proposta referente à licitação supra, cujo objetivo é contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS**, para atender às necessidades do **LEGISLATIVO MUNICIPAL**.

ITEM	SERVIÇOS	QTD	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO ANUAL R\$
01	LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS	01	37.837,10	454.45,20
	VALOR TOTAL		37.837,10	454.045,20

- 1- Valor Global do Lote: **R\$ 454.045,20** (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, e quarenta e cinco reais, e vinte centavos);
- 2- Os valores unitários da proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado, estando os mesmos de acordo com limite máximo estabelecido no edital, conforme estabelecido no artigo 43, inciso IV, da lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (\$);
- 3- O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data de julgamento das propostas;
- 4- Anexo seguem as planilhas de custo de acordo com o estabelecido no Anexo IV – Termo de Referência do Edital;

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E VIGILÂNCIA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



- 5- A quantidade de pessoas que será alocada na execução contratual é de **15 funcionários**. Esta quantidade é estimada, podendo variar para maior visando o *perfeito desempenho dos serviços contratados*;
- 6- Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos de matérias e depreciação dos equipamentos, benefícios e encargos, tributos e demais contribuições pertinentes;
- 7- Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os *componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital*, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros;
- 8- Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo;
- 9- Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente nº **30394-1, agência 2178-4, Banco Bradesco**;
- 10- O responsável pela assinatura do Contrato, é o **Sr. Adair Ferreira Nunes Júnior**, CPF nº **639.758.406-25**, RG nº **M4.085.655**, residente a Travessa Dom Pedro I, **117, Bairro Amapá, Marabá, PA – CEP 68502-050**;
- 11- Os contatos poderão ser efetuados através do telefone/fax **(94)3222.0494/99175.0836** e do email: conservadoracarajas@gmail.com.

Marabá, 16 de Março de 2015.


Adair Ferreira Nunes Junior
A.F. Nunes Junior Serviços - ME

CONSERVADORA CARAJÁS
Adair Nunes
Diretor

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E SEGURANÇA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



PROPOSTA DE TERCEIRIZAÇÃO DE LIMPEZA E JARDINAGEM

PROCESSO Nº13/2015-CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Dados para Assinatura do Contrato

Razão Social: A. F. Nunes Júnior Serviços – ME

Nome Fantasia: Conservadora Carajás

CNPJ: 11.252.775/0001-70

Endereço: Av. Hiléia, 6654 – Bairro Amapá – Marabá, PA CEP 68502-100

Responsável

Nome: Adair Ferreira Nunes Júnior

CPF: 639.758.406-25 RG: M4.085.655

Telefone: (94)3222.0494 Celular: (94)9175.0836

Endereço: Trav. Dom Pedro I, 117, bairro Amapá – Marabá, PA CEP 68502-050

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO DRF/BEL nº 02/2012 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Recepcionista)		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	16/03/2015
B	Município/UF	Marabá-PA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/2015- SIND DOS TRAB DE EMP DE A CONS HIG LIMP E SIM DO EST PA,
D	Número de meses de execução contratual	12
TOTAL:		12
MÃO DE OBRA		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		

A.F. Nunes Júnior Serviços – ME

Av Hiléia, 6654 – Bairro Amapá – Marabá, PA CEP 68502-100

CNPJ 11.252.775/0001-70

Fone: (94)3222-0494 / (94)9175-0836

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E SEGURANÇA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



Auxiliar de Serviços Gerais			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviços Gerais	
2	Salário normativo da categoria profissional	860,50	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serviços Gerais	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2015	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base		860,50
B	Adicional de periculosidade	0,00%	
C	Adicional noturno - Atividade Urbana 20% - Unid. Medida = Dia	0,00%	0,00
D	Hora noturna adicional		0,00
E	Adicional de Gratificação		0,00
Total da Remuneração			860,50
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 2,50	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	-
	A.3) Quantidade dias/mês:	26,00	78,37
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)		
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 12ª da CCT 2011):		277,20
Total dos Benefícios Mensais e Diários			355,57
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		28,33
B	Materiais		110,00
C	Equipamentos		20,00
Total de Insumos Diversos			158,33
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0%	172,10
F	FGTS	8,00%	68,84
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAT)	3,00%	25,82
TOTAL			31% 266,76
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	(8,333%)	71,71
B	Adicional de Férias	(2,78%)	23,92
Subtotal			95,63
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		29,64
TOTAL			125,27
Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão			
4.3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E SEGURANÇA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



A	Aviso-prévio indenizado (3,00%)	25,82
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado (0,24%)	2,07
C	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado (3,00%)	25,82
D	Aviso-prévio trabalhado (2,50%)	21,51
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado (0,919%)	6,67
F	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado (4,00%)	34,42
TOTAL		116,30
Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias (8,333%)	71,71
B	Ausência por doença (0,02%)	0,17
C	Licença-paternidade (0,01%)	0,09
D	Ausências legais (0,04%)	0,34
E	Ausência por acidente de trabalho (0,01%)	0,09
Subtotal		72,39
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	22,44
TOTAL		94,84
Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	266,76
4.2	13º salário + adicional de férias	125,27
4.3	Custo de rescisão	116,30
4.4	Custo de reposição do profissional ausente	94,84
TOTAL		603,16
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS R\$ 1.977,56		
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	% Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,00 138,43
B	Lucro	4,76 94,13
C	Tributos	- -
	C.1 Tributos Federais	- -
	a) Cofins	2,15 42,52
	b) PIS	0,35 6,92
	c) IRPJ	2,00 39,55
	d) CSLL	1,95 38,56
	C.2 Tributos Municipais	- -
	a) ISSQN	4,31 85,23
TOTAL		445,35
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	860,50
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	355,57
C	Módulo 3 - Insumo Diversos	158,33
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	603,16
Subtotal (A + B + C + D)		1.977,56
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	445,35
Valor total por empregado		2.422,91

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E SEGURANÇA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



Jardineiro			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Jardinagens
2	Salário normativo da categoria profissional		1.032,58
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Jardineiro
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2015
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		% Valor (R\$)
A	Salário-base		1.032,58
B	Adicional de periculosidade		0,00%
C	Adicional noturno - Atividade Urbana 20% - Unid. Medida = Dia		0,00%
D	Hora noturna adicional		0,00
E	Adicional de Gratificação		0,00
Total da Remuneração			1.032,58
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 2,50
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00
	A.3) Quantidade dias/mês:		26,00
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)		
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 12ª da CCT 2011):		277,20
Total dos Benefícios Mensais e Diários			345,24
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		28,33
B	Materiais		150,00
C	Equipamentos		30,00
Total de Insumos Diversos			208,33
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		% Valor (R\$)
A	INSS		20,0%
F	FGTS		8,00%
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAT)		3,00%
TOTAL			31%
320,10			
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário (8,333%)		86,04
B	Adicional de Férias (2,78%)		28,71
Subtotal			114,75
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		35,57
TOTAL			150,32
Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão			
4.3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E SEGURANÇA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



A	Aviso-prévio indenizado (3,00%)	30,98
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado (0,24%)	2,48
C	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado (3,00%)	30,98
D	Aviso-prévio trabalhado (2,50%)	25,81
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado (0,919%)	8,00
F	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado (4,00%)	41,30
TOTAL		139,55

Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias (8,333%)	86,04
B	Ausência por doença (0,02%)	0,21
C	Licença-paternidade (0,01%)	0,10
D	Ausências legais (0,04%)	0,41
E	Ausência por acidente de trabalho (0,01%)	0,10
Subtotal		86,87
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	26,93
TOTAL		113,80

Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	320,10
4.2	13º salário + adicional de férias	150,32
4.3	Custo de rescisão	139,55
4.4	Custo de reposição do profissional ausente	113,80
TOTAL		723,78

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS R\$ 2.309,93			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,00	161,70
B	Lucro	4,76	109,95
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais	-	-
	a) Cofins	2,15	49,66
	b) PIS	0,35	8,08
	c) IRPJ	2,00	46,20
	d) CSLL	1,95	45,04
	C.2 Tributos Municipais	-	-
	a) ISSQN	4,31	99,56
TOTAL			520,20

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.032,58
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	345,24
C	Módulo 3 - Insumo Diversos	208,33
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	723,78
Subtotal (A + B + C + D)		2.309,93
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	520,20
Valor total por empregado		2.830,13

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E SEGURANÇA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



Encarregado de Serviços			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Supervisão
2	Salário normativo da categoria profissional		1.278,70
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Encarregado de Limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2015
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		% Valor (R\$)
A	Salário-base		1.278,70
B	Adicional de periculosidade		0,00%
C	Adicional noturno - Atividade Urbana 20% - Unid. Medida = Dia		0,00% 0,00
D	Hora noturna adicional		0,00
E	Adicional de Gratificação		0,00
Total da Remuneração			1.278,70
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		R\$ 2,50 -
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		2,00 -
	A.3) Quantidade dias/mês:		26,00 53,28
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)		
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 12ª da CCT 2011):		277,20
Total dos Benefícios Mensais e Diários			330,48
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		25,83
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
Total de Insumos Diversos			25,83
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		% Valor (R\$)
A	INSS		20,0% 255,74
F	FGTS		8,00% 102,30
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAT)		3,00% 38,36
TOTAL			31% 396,40
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário (8,333%)		106,55
B	Adicional de Férias (2,78%)		35,55
Subtotal			142,10
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		44,05
TOTAL			186,15
Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão			
4.3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E SEGURANÇA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



A	Aviso-prévio indenizado (3,00%)	38,36
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado (0,24%)	3,07
C	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado (3,00%)	38,36
D	Aviso-previo trabalhado (2,50%)	31,97
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado (0,919%)	9,91
F	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado (4,00%)	51,15
TOTAL		172,82
Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias (8,333%)	106,55
B	Ausência por doença (0,02%)	0,26
C	Licença-paternidade (0,01%)	0,13
D	Ausências legais (0,04%)	0,51
E	Ausência por acidente de trabalho (0,01%)	0,13
Subtotal		107,58
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	33,35
TOTAL		140,93
Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	396,40
4.2	13º salário + adicional de férias	186,15
4.3	Custo de rescisão	172,82
4.4	Custo de reposição do profissional ausente	140,93
TOTAL		896,29
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS R\$ 2.531,31		
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	% Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,00 177,19
B	Lucro	4,78 121,05
C	Tributos	- -
	C.1 Tributos Federais	- -
	a) Cofins	2,15 54,42
	b) PIS	0,35 8,86
	c) IRPJ	2,00 50,63
	d) CSLL	1,95 49,36
	C.2 Tributos Municipais	- -
	a) ISSQN	4,31 109,10
TOTAL		570,61
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.278,70
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	330,48
C	Módulo 3 - Insumo Diversos	25,83
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	896,29
Subtotal (A + B + C + D)		2.531,31
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	570,61
Valor total por empregado		3.101,92

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E SEGURANÇA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Auxiliar de Serviços Gerais	2.422,91	12,00	29.074,92	1,00	29.074,92
Jardineiro	2.830,13	2,00	5.660,26	1,00	5.660,26
Encarregado	3.101,93	1,00	3.101,93	1,00	3.101,92
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
Descrição					Valor (R\$)
A	Cálculo proposto por unidade de medida (*)				37.837,10
B	Desconto				- 0,00
C	Valor mensal do serviço				37.837,10
D	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses/contrato)				454.045,20

Somos uma empresa especializada, capaz de lhe dar um atendimento personalizado. Estamos no mercado com a finalidade de lhe oferecer soluções práticas e inteligentes, com qualidade e confiabilidade. Nossos profissionais são rigorosamente selecionados e estão aptos para atuar em residências, na indústria e no comércio. Todos legalmente contratados, isentando sua empresa de qualquer responsabilidade de vínculo empregatício.

Na certeza de lhe oferecermos organização, responsabilidade, segurança e supervisão dos nossos serviços, nos colocamos a sua disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,


ADAIR NUNES
DIRETOR

CONSERVADORA CARAJÁS
Adair Nunes
Diretor

ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM
ABERTURA DIA 16/13/2015 ÀS 14:00 HS
A.F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME
CNPJ Nº 11.252.775/0001-70



CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E VIGILÂNCIA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ


A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PPE/CMM

PROCESSO Nº13/2015-CMM

Ref: PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

A empresa **A.F. Nunes Junior Serviços – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **11.252.775/0001-70**, sediada na Av Hiléia, 6654, na cidade de Marabá, estado do Pará, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data, *inexistem fatos inditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

Marabá, 16 de Março de 2015.



Adair Ferreira Nunes Junior
A.F. Nunes Junior Serviços - ME

CONSERVADORA CARAJAS
Adair Nunes
Diretor



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 11.252.775/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/10/2009
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL
A.F.NUNES JUNIOR SERVICOS - ME

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
CONSERVADORA CARAJAS

CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios

CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS
81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente
80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada
81.30-3-00 - Atividades paisagísticas
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-6 - EMPRESARIO (INDIVIDUAL)

LOGRADOURO
AV HILEIA

NUMERO
6654

COMPLEMENTO

CEP
68.502-100

BAIRRO/DISTRITO
AMAPA

MUNICIPIO
MARABA

UF
PA

ENDEREÇO ELETRÓNICO
conservadoracarajas@hotmail.com

TELEFONE
(94) 9175-0836

UNITE FEDERATIVO RESPONSAVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
21/10/2009

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 27/01/2015 às 08:11:36 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta OSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para Impressão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SIAT - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES

12/03/2015



Nome do Contribuinte A.F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME			
Endereço AVN : HILEIA, 6.654		Complemento	
Bairro AMAPÁ	Cidade MARABÁ	Cep 68502-100	
CNPJ/CPF 11.252.775/0001-70		RG-Órgão-UF MG4085655 - SSP - MG	
Matrícula Con.Reg.Prof.Regulamentadas	Outro Documento CPF: 6397584062	Tel. Residencial	Celular
Atividades (P)-Principal (S)-Secundária			
(P) 8111-7/00 SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS			
(S) 8111-4/00 LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS			
Inscrição Municipal 3010007	Início de Atividade 21/10/2009	Data de Cadastro 13/11/2009	Validade Comprovante 10/03/2015
Obs:			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: A.F.NUNES JUNIOR SERVICOS - ME
CNPJ: 11.252.775/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 18:13:55 do dia 05/12/2014 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/06/2015.

Código de controle da certidão: **01DF.6FCF.2714.602E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

SERVIÇO GRATUITO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

**CERTIDAO NEGATIVA DE NATUREZA TRIBUTÁRIA**

Nome: A,F,NUNES JUNIOR SERVICOS - ME

Inscrição Estadual: NÃO CONSTA

CNPJ: 11.252.775/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza tributária, inscritos ou não na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Emitida às: 12:55:49 do dia 16/01/2015

Válida até: 15/07/2015

Número da Certidão: 702015080017863-8

Código de Controle de Autenticidade: A0C75276.C8E17BA0.075668F3.E6C095FB

Observação:

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 6º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO

SERVIÇO GRATUITO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

**CERTIDÃO NEGATIVA DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA**

Nome: A,F,NUNES JUNIOR SERVICOS - ME

Inscrição Estadual: NÃO CONSTA

CNPJ: 11.252.775/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza não tributária, inscritos na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Emitida às: 13:23:31 do dia 09/01/2015

Válida até: 08/07/2015

Número da Certidão: 702015080008730-6

Código de Controle de Autenticidade: C3791E6A.CA6F76CB.9F7219B1.8BEBAD10

Observação:

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 9º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
CENTRO DE ARRECADAÇÃO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS, DÍVIDA ATIVA E TRIBUTOS MUNICIPAIS

Nº Certidão: 3.109/2.015	Finalidade: Concorrências	Interesse: Particular
Cadastro:	Inscrição Municipal:	Início Atividade:
Nome: 112.058 - A.F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME		
CPF/CNPJ: 11.252.775/0001-70	Tipo: JURÍDICA	
Endereço: AVN HILARIA, Nº 6654		
Bairro: AMAPÁ		

Certificamos que até esta data não consta débito amigável ou ajuizado referente a qualquer tributo em nome do contribuinte acima identificado.

Reserva-se à Fazenda Pública Municipal o direito de cobrar posteriormente débitos constatados, inclusive no período desta certidão.

Validade: 11/05/2015

Emissão: 12/03/2015

A validação dos dados desta certidão poderá ser feita junto ao site da Prefeitura . www.maraba.pa.gov.br.

IMPRIMIR

VOLTAR



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11252775/0001-70
Razão Social: A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS ME
Nome Fantasia: CONSERVADORA CARAJAAS
Endereço: TV DOM PEDRO I 117 / AMAPA / MARABA / PA / 68502-050

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/03/2015 a 31/03/2015

Certificação Número: 2015030207544594826701

Informação obtida em 03/03/2015, às 10:32:50.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

BRASIL Acesso à informação

Participe

Lista de Serviços

Serviços Novos | Destaques | Todos | Antiga Lista de Serviços

Busca rápida de serviços



DETALHES DO SERVIÇO

Nome do serviço: EMISSÃO DE CERTIDÃO PREVIDENCIÁRIA

Descrição: Desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

Público alvo: pessoa física e pessoa jurídica

Formas de atendimento:

Mais informações:

Orientações gerais sobre o serviço

Serviços relacionados:

Ver todos os serviços do assunto "Certidões e Situação Fiscal"

Ver todos os serviços do assunto "Dívida Ativa da União - DAU"

[Voltar à página anterior](#)



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: A.F.NUNES JUNIOR SERVICOS - ME (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.252.775/0001-70

Certidão nº: 75221692/2015

Expedição: 09/01/2015, às 14:41:09

Validade: 07/07/2015 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **A.F.NUNES JUNIOR SERVICOS - ME (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.252.775/0001-70**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ – CAMPUS CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, inscrita no CNPJ nº: 10.763.998/0011-01 com sede na cidade de Conceição do Araguaia – PA, na Av. Couto Magalhães, nº 1649, setor Universitário, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) SAULO RÔMULO SOARES DA SILVA SANTOS, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº 293169 SSP-TO e do CPF/MF nº 999.516.901-06, **ATESTA**, para os devidos fins, que a A.F.NUNES JUNIOR SERVICOS - ME, inscrita no CNPJ nº: 11.252.775/0001-70 com sede na Av. Hiléia nº 6657, bairro Amapá na cidade de Marabá – PA, executa (ou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

- 1) OBJETO: O presente contrato tem como objeto a prestação do serviço de limpeza e conservação no Campus Conceição do Araguaia deste Instituto federal, bem como, nos seus bens móveis, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como os equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência entregue.
- 2) PERÍODO: Até o mês de Março (Contrato emergencial 180 dias)
- 3) QUANTIDADE DE POSTOS: 14 colaboradores

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Conceição do Araguaia, 27 de Janeiro de 2012.

Saulo Rômulo S. da S. Santos
Diretor de Planejamento e Gestão
IFPA - Conceição do Araguaia
Part. 2010/10-GAB

94 3421 - 1962 / saulo.romulo@ifpa.edu.br

Observações:

1) Este Atestado deverá ser enviado imediatamente, via fax, após a etapa de lances, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até três dias úteis.

2) Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (Prestação de Serviços Contínuos com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva) e a QUANTIDADE DE POSTOS. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses dois dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação da licitante.



Federação das Indústrias do Estado do Pará
Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Pará
SESI de Marabá



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO REGIONAL DO PARÁ

Inscrita no CNPJ NR. 03.768.023/0008-05 com sede na Av. Tocantins S/N, bairro Novo Horizonte, Marabá-Pa. CEP 68503-660, por intermédio de seu representante legal, Sra. Soraia Regina Bragagnolo Remor, infra-assinado, portadora da Carteira de identidade nº 11/R-859.679 SSP/SC. E do CPF/MF nº 739.390.569-87, **ATESTA**, para os devidos fins, que a A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS-ME., inscrita no CNPJ nº 11.252.775/0001-70, com sede na Rua Hiléia nº 6654, bairro Amapá –Marabá-Pa. CEP- 68502-100, presta serviços para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

- 1) OBJETO: Prestação de Serviços Contínuos com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, limpeza, agente de portaria (recepção) diurno e noturno.
- 2) PERÍODO: de 02/01/2012 a 02/01/2013
- 3) QUANTIDADE DE POSTOS: 06

Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com obrigações assumidas.

Marabá 27 de Janeiro de 2012


Soraia R.B Remor
Gerente Sesi/Marabá



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E COBRANÇA

TIPO 122

2

ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Número
477 / 2015

DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E CÓDIGO DE POSTURAS MUNICIPAL, É CONCEDIDO ALVARÁ DE LICENÇA: PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Nome da Firma A.F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME
Localização AVENIDA - HILEIA , 6654 - - AMAPÁ
C.N.P.J/ C.P.F 11252775000170
Inscrição Estadual 0
Inscrição 3010007

Atividade Principal
8121-4/00 LIMPEZA EM PRÉDIOS E EM DOMICÍLIOS
Atividades Secundárias
11-1/01 8111-7/00 8129-0/00

Horário de Funcionamento De Acordo com a Legislação Vigente

Local e Data de Expedição Prefeitura Municipal de Marabá, 10 de março de 2015	Validade 10 de junho de 2015	Código Verificação Q5QTO9CY3J
--	---------------------------------	----------------------------------

Observações
ALVARÁ PROVISÓRIO COM VIGÊNCIA DE 90 DIAS CONFORME ART. 10 DA LEI Nº 17.436, DE 08/12/2010. VÁLIDO SOMENTE COM APRESENTAÇÃO DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - TLL - RELATIVA AO EXERCÍCIO QUITADA.

ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO CONCEDIDO ENQUANTO ATENDIDAS AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E DE POSTURAS MUNICIPAL VIGENTE.

Sue Ellen d'Oliveira Santis

Sue Ellen d'Oliveira Santis
Servidor Responsável

Ricardo de Almeida Rosa

Ricardo de Almeida Rosa
Secretário Municipal de Gestão Fazendária Port. 003/2013-GP

ESTE ALVARÁ DEVE SER COLOCADO EM LOCAL DE DESTAQUE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARÁ

ALVARÁ DE HABILITAÇÃO

Nº do Alvará	5115	Exercício	2015	Validade	10/04/2015
--------------	------	-----------	------	----------	------------

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando a documentação apresentada declara que

Razão Social	A.F. NUNES JÚNIOR SERVIÇOS - ME	Capital Social	R\$ 160.000,00
--------------	--	----------------	-----------------------

CNPJ	11.252.775/0001-70	Inscrição Estadual	Registro no CRA	PJ - 1.202
------	--------------------	--------------------	-----------------	-------------------

Endereço	Avenida Hiléia nº 6654		
----------	-------------------------------	--	--

Bairro	Amapá	Cidade	Marabá	Estado	Pará
--------	--------------	--------	---------------	--------	-------------

está habilitada nos termos da Lei nº 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, para exercer a(s) atividade(s) de:

Atividades: *** Administração e Seleção de Pessoal/Administração de Materiais (Art. 2º, "b" da Lei 4.769/65); Prestação de Serviços no segmento de Locação e Gestão de Mão-de-Obra, para execução dos Serviços de Limpeza em prédios e em domicílios; Serviços combinados de portaria; Limpeza e manutenção; Serviços de limpeza de ruas; Segurança de lugares e Agente de Portaria; Serviços de Almojarifado e Despachante de documentos. ***

Responsável Técnico	ADM. HERBERT BATISTA MINTO	PA	12.193
---------------------	-----------------------------------	----	---------------

Data de Expedição	11/03/2015	 Adm. José Célio Santos Lima Presidente CRA/PA nº 914 Presidente do CRA
-------------------	------------	---



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO PARÁ

Endereço	Telefone
Rua Osvaldo Cruz, nº 307 - Comércio CEP. 66017-090 - Belém/PA	(91) 3202-7889 Fax: (91) 3202-7867
Av. Borges Leal 915 - Sala 02- Santíssimo CEP. 68.005-130 - Santarém/PA	(93) 3523-2195

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Senhor usuário,

O Responsável Técnico pela empresa **A. F. NUNES JÚNIOR SERVIÇOS - ME**, registro **CRA-PARÁ - PJ-1.202** é o **Adm. HERBERT BATISTA MINTO**, registrado no **CRA-PA sob o nº 12.193**.

Quaisquer reclamações sobre os serviços ou produtos por ela fornecidos, queira dirigir-se ao seu Responsável Técnico ou ao CRA do PARÁ no endereço acima mencionado.

Belém (PA), 11 de Março de 2015.


Adm. José Célio Santos Lima
Presidente do CRA-PA nº 914

Proprietário/Gerente



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - PARÁ



CERTIDÃO

Nº 31955

Certificamos para os devidos fins que o administrador **HERBERT BATISTA MINTO**, Responsável Técnico pela empresa **A.F. NUNES JÚNIOR SERVIÇOS - ME**, encontra-se devidamente registrado neste Conselho sob o Nº **ADM 12.193**, de acordo com o art. 14 da Lei 4.769/65, estando em dia com o pagamento das parcelas das anuidades do exercício de 2013, 2014 e 2015. Certificamos ainda, que o mesmo não responde processo Administrativo, bem como nunca sofreu penalidade imposta por este Conselho em razão das suas atividades profissionais. Eu, Adm. Tânia Mara Portal Manito Tânia Mara Portal Manito, digitei e o Adm. Aquilino Reis Monteiro Filho Aquilino Reis Monteiro Filho, Gerente Geral, conferiu e certificou. **Esta certidão é válida até 10/04/2015.** Belém (PA), 11 Março de 2015. VISTO:


ADM. JOSÉ CÉLIO SANTOS LIMA
Presidente CRA PA nº 0914



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARÁ



CERTIDÃO

Nº 31954

Certificamos para os devidos fins que a empresa **A. F. NUNES JÚNIOR SERVIÇOS - ME**, sito a Avenida Hiléia nº 6654, Bairro Amapá - Marabá/PA, CNPJ nº 11.252.775/0001-70, encontra-se devidamente registrada neste Conselho sob o nº **PJ - 1.202**, de acordo com o Art. 15 da Lei 4.769/65, estando quite com suas anuidades até o presente exercício. Certificamos ainda, que a referida empresa não responde processo administrativo, bem como nunca sofreu penalidade imposta por este Conselho em razão das suas atividades. O referido é verdade. Eu, Adm. Tânia Mara Portal Manito Tânia Mara Portal Manito digitei e o Adm. Aquilino Reis Monteiro Filho Aquilino Reis Monteiro Filho, Gerente Geral, conferiu e certificou. **Esta certidão é válida até 31/12/2015.** Belém (PA), 11 de Março de 2015. VISTO:


Adm. JOSÉ CÉLIO SANTOS LIMA
Presidente CRA PA nº 0914

Sindicato dos Empregados no Comercio do Município de Marabá e Sul do Pará

- SINDECOMAR -

Órgão Representativo: Comércio Lojista, Farmácia, Supermercado, Auto Peça, Revendedoras de Veículos, Locadoras de Veículos,
Revendedores de Pneus, Materiais de Construção, Revendedoras de Bebidas demais Comércio em Geral.

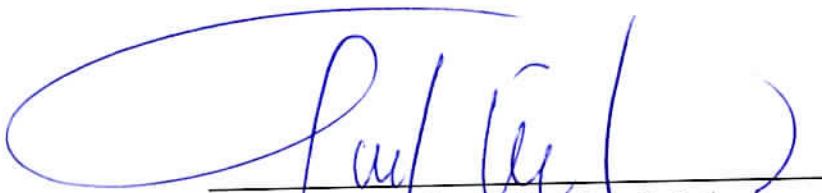
Registrado no Cartório do 2º Ofício em 05/04/92
Publicado no Diário do Estado do Pará em 08/05/92
Publicado no Diário da União em 08/07/92

Defensor dos Interesses Gerais da Classe



Declaração

O sindicatos dos empregados no comercio do município de Marabá e sul do Pará , declara para devido e fins de direito que foi arquivado a copia da ata da eleição e posse dos membros da CIPA da empresa A . F NUNES JUNIOR SERVIÇOS – ME Situado na trav. Don Pedro 1º n º 117 – Bairro Amapá .


Mivaldo Oliveira Melo
Vice – presidente

Marabá – Pa, 16 de Março de 2015

CGC 84.139.401/0001-17

Rua 07 de Junho n.º 961 Fone: (94) 321-1968 - 321-3012 - CEP 68500-300 - Marabá – Pará – Brasil

Site: www.sindecomar.com.br E-mail: sindecomar@hotmail.com

Fundado em 30 de Abril de 1992



REQUERIMENTO

Ao
Sindicato dos Empregados no Comércio de Marabá - SINDECOMAR

A empresa A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME, situada na Atravessa Dom Pedro I, nº. 117 – Bairro: Amapá, Marabá-PA, com atividade Principal de Limpeza em prédios e em domicílios. Grau de Risco 03. CNAE: 81.21-4-00 GRUPO: C-30 Vem mui respeitosamente, encaminhar a V. S^a, nos termos do Art. 163 da CLT, combinado com o item 5.14 da NR-5, da portaria nº. 08 de 23/02/99, cópia das atas de eleição, de instalação e posse e do calendário anual de reuniões ordinárias da CIPA de seu estabelecimento situado no endereço acima citado.

Marabá, PA 23 de Março de 2015.


A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME

CONSERVADORA CARAJAS
Adair Nunes
Diretor


Sindicato dos Trabalhadores no Comércio
do Município de Marabá - PA
Adair Nunes
Membro Presidente
CPF: 244.242.49 / Fone: (14) 3221-3812
em 14/03/2015



ATA DE ELEIÇÃO

Aos 12 dias do mês de Fevereiro de 2015, neste estabelecimento, com a presença dos Senhores (as): João Pedro Jansen (Presidente da CE), Lucas Rodrigues da Silva (Vice-presidente da (CE) e Reginaldo Ribeiro de Sousa (Secretário da CE), instalou-se a mesa receptora e apuradora dos votos. As 08:00 Ato contínuo o Sr. Presidente da mesa declarou iniciados os trabalhos. Durante a votação não se verificou quaisquer ocorrência. As 15:00 horas, o Sr. Presidente declarou encerrados os trabalhos de recepção dos votos, após o que se verificou que compareceram 31 empregados, o que representa mais de 50% do total de 41 empregados deste estabelecimento, passando-se a apuração dos votos, na presença de quantos desejassem. E em especial os candidatos presentes;

Apurados os votos, obteve-se o seguinte resultado:

Titular:	Votos	Suplente:	Votos
Herbert Batista Minto	12	Vanessa Caldas Sousa	07

Após a classificação dos representantes dos empregados, titular e suplente, por ordem decrescente de votação, esses representantes escolheram o Sr. Raimundo Silva de Sousa, para Vice – Presidente da CIPA.

Uillar Almeida Ribeiro	04 Votos
Carlos Alexandre Barros Martins	04 Votos
Raimundo Gomes da Silva	03 Votos
Roberto Rodrigues do Carmo	01 Voto
Total de votos nulo:	Nenhum
Total de votos em Branco:	Nenhum

E, para constar, mandou o Sr. Presidente da sessão fosse lavrada a presente ata de eleição, por mim assinada Reginaldo Ribeiro de Sousa, Secretário da Sessão, pelo Sr. Presidente da Mesa e pelos Membros eleitos.

Marabá – PA 12 Fevereiro de 2015.

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio
do Município de Marabá - PA
Miguel Oliveira Neto
Vice-Presidente
CPF: 043.347.401-11 Fone: (14) 3371-2012
12/03/2015

A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME
CIPA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES



João Pedro Jansen
João Pedro Jansen
Presidente da CE

Lucas Rodrigues da Silva
Lucas Rodrigues da Silva
Vice-Presidente da CE

Reginaldo Ribeiro de Sousa
Reginaldo Ribeiro de Sousa
Secretário da Mesa

Herbert Batista Minto
Herbert Batista Minto
Vice-Presidente da CIPA

Vanessa Caldas Sousa
Vanessa Caldas Sousa
Suplente do Vice - presidente da CIPA

Sindicato dos Trabalhadores em Comércio
do Município de Marabá e Sul do Pará
Mivaldo Oliveira Melo
Vice-Presidente
CPF: 887.344.242-89 | Fone: (14) 3321-3012
em 10/03/2015



ATA DE INSTALAÇÃO E POSSE DOS MEMBROS DA CIPA

Aos 13 dias do mês de Fevereiro de 2015, nas dependências da **A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME**, na cidade de Marabá, com a presença, dos participantes da eleição, candidatos e empregados que fizessem presentes, conforme livro de presença, Reuniram-se para Instalação e Posse da CIPA deste estabelecimento, de acordo com o estabelecido na NR-05, da Portaria SSMT/MTE N.º 08, de 23 de Fevereiro de 1999. Sendo o senhor João Pedro Jansen, Presidente da Comissão, tendo convidado a mim: Reginaldo Ribeiro de Sousa, para Secretário desta sessão, declarou abertos os trabalhos, lembrando a todos os objetivos da Reunião, quais sejam: Instalação e Posse dos componentes da CIPA. Continuando, declarou instalada a Comissão e empossados os representantes do empregador.

Titular	Suplente
Moacir da Silva Pereira	Domingas Caldas Sousa

Da mesma forma, declarou EMPOSSADOS OS REPRESENTANTES ELEITOS PELOS EMPREGADOS:

Titular	Suplente
Herbert Batista Minto	Vanessa Caldas Sousa

A seguir, foi designado para PRESIDENTE DA CIPA, o Sr. **Moacir da Silva Pereira**, Tendo sido escolhido entre os representantes dos empregados o Sr. **Herbert Batista Minto**, para Vice-Presidente da CIPA. Os representantes do empregador e dos Empregados, em comum acordo, escolheram também a Sr.ª **Vanessa Caldas Sousa**, para SECRETÁRIA (O) DA CIPA, sendo a sua Substituta a Sr.ª Domingas Caldas Sousa, nada mais havendo para tratar, o Sr. Presidente da sessão deu por encerrada a reunião, lembrando a todos que o período de gestão da CIPA hora instalada será de 01 (um) ano a contar da presente data. Para constar, lavrou-se a presente ata, que lida e aprovada, vai se assinada por mim, secretário, pelo presidente da sessão, por todos os representantes eleitos e designados, inclusive os suplentes.

(Handwritten signature and stamp)
Sindicato dos Trabalhadores em Comércio
do Município de Marabá - PA
Mário de Oliveira Neto
Vice-Presidente
CPF: 27.344.142-15
EM 16/03/2015

A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME
CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES



João Pedro Jansen
João Pedro Jansen
Presidente da CE

Lucas Rodrigues da Silva
Lucas Rodrigues da Silva
Vice-Presidente da CE

Reginaldo Ribeiro de Sousa
Reginaldo Ribeiro de Sousa
Secretário da Mesa

Moacir da Silva Pereira
Moacir da Silva Pereira
Presidente da CIPA

Herbert Batista Minto
Herbert Batista Minto
Vice-presidente da CIPA

Domingas Soares da Silva
Domingas Soares da Silva
Suplente do presidente da CIPA

Vanessa Caldas Sousa
Vanessa Caldas Sousa
Suplente do Vice-presidente da CIPA

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio do Município de Marabá e Sul do Pará
Maurício Oliveira Minto
Vice-Presidente
CPF: 031.204.002-28 | Fone: (141) 2221-2012
em 16/03/2015



CALENDÁRIO ANUAL DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS
DA CIPA - GESTÃO 2015/2016

O calendário anual das reuniões ordinárias da CIPA – Gestão 2015/2016 terá duração de 1(uma) hora, sendo sempre às 16:00 h. na sala de reuniões da Empresa, conforme programação abaixo:

DATA	LOCAL	HORÁRIO
13 de Abril de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
13 de Maio de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
12 de Junho de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
10 de Julho de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
10 de Agosto de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
09 de Setembro de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
09 de Outubro de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
09 de Novembro de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
09 de Dezembro de 2015	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
08 de Janeiro de 2016	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
08 de Fevereiro de 2016	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas
09 de Março de 2016	Sala de reuniões da Empresa	16:00 / horas

Nada mais havendo para tratar, o Senhor Presidente da Sessão deu por encerrada a reunião, informando a todos que o período da Gestão da CIPA ora instalada será de 01 (um) ano a contar da presente data. Lembrando a todos os CIPEIROS da necessidade de comparecerem às reuniões da CIPA, as quais deverão ser realizadas de conformidade com o presente calendário. Para constar, lavrou-se a presente ATA. Que, lida e aprovada, vai assinada por mim, Secretário, pelo Presidente da Sessão, e por todos os "CIPEIROS" presentes.

Sindicato dos Trabalhadores no Comércio
do Município de Marabá e Sul do Pará

16/03/2015

A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME
CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES



João Pedro Jansen

João Pedro Jansen
Presidente da CE

Lucas Rodrigues da Silva

Lucas Rodrigues da Silva
Vice-Presidente da CE

Reginaldo Ribeiro de Sousa

Reginaldo Ribeiro de Sousa
Secretário da Mesa

Moacir da Silva Pereira

Moacir da Silva Pereira
Presidente da CIPA

Herbert Batista Minto

Herbert Batista Minto
Vice-presidente da CIPA

Domingas Soares da Silva

Domingas Soares da Silva
Suplente do presidente da CIPA

Vanessa Caldas Sousa

Vanessa Caldas Sousa
Suplente do Vice-presidente da CIPA

Sindicato dos Trabalhadores em Comércio
do Município de Marabá e Sul do Pará
Mocir da Silva Pereira
Vice-Presidente
CPF: 207.513.047-25 | Fone: (14) 3311-2912
em 16/03/2015



➤ **Dados da Empresa**

Razão Social: A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME.

CNPJ: 11.252.775/0001 - 70

Ramo de Atividade: Limpeza em prédios e em domicílios

Endereço: Av. Hileia nº. 6654, Bairro: Amapá - Marabá-PA.

CNAE: 81.21-4-00

Grau de Risco: 03

Grupo: C-30

Número de Funcionários: 40

➤ **Composição da CIPA**

De acordo com o quadro I da NR-5 Lei N.º 6514, de 22 de dezembro de 1977 com nova redação dada pela portaria n.º 8, de 23.02.1999 e retificação em 12-7-1999. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA da Empresa **A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME**, terá o seguinte dimensionamento:

Empregador.

01 – Titulares

01 – Suplentes

Empregados.

01 – Titulares

01 - Suplentes



Processo Eleitoral

- Comunicação de início de processo eleitoral: **11/02/2015**
- Comunicação ao Sindicato referente Instauração de Processo Eleitoral para Constituição da CIPA: **11/02/2015**
- Constituição da Comissão Eleitoral: **16/02/2015**
- Edital de convocação para inscrição de candidatos a membros da CIPA: **16/02/2015**
- Prazo de inscrição: **16/02/2015 À 06/03/2015**
- Data da eleição: **12/03/2015**
- Apuração: **Logo após a eleição 12/03/2015**
- Apresentação dos resultados: **Logo após a apuração 12/03/2015**
- Curso preparatório para os cipeiros eleitos e indicados: **07, 08 e 09/04/2015**
- Instalação e Posse da CIPA gestão 2015/2016: **13/03/2015**
- Protocolar junto ao Sindicato da categoria da categoria as atas de instalação e posse, de eleição e calendário anual reuniões ordinárias da CIPA até o dia: **No máximo até o dia 23/03/2015**



**COMUNICAÇÃO DO INÍCIO DO PROCESSO ELEITORAL
DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES
DA A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME.**

CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DA CIPA 2015

A direção da Empresa, **A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME**, dando cumprimento às atribuições que lhe são conferidas do item 5.38, portaria nº. 8, de 23/02/99 e dentro do prazo legal, resolve convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, a ser realizada no dia 12/03/2015, em horário e local a ser definido pela Comissão Eleitoral - CE a ser constituída nos termos do item 5.39 da referida NR, e posse no dia 13 / 03 / 2015.

Marabá, PA 11 de Fevereiro de 2015.



A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS

CONSERVADORA CARAJAS
Adair Nunes
Diretor




COMUNICAÇÃO AO SINDECOMAR

OFICIO Nº. 01/2015

Marabá, PA 11 de Fevereiro de 2015.

A direção da **A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME**, dando cumprimento às atribuições que lhe são conferidas através do subitem 5.38.1 da NR-5, portaria Nº. 8 de 23/02/99, comunicamos a V. S^a. Que estamos dando início ao processo eleitoral para a escolha dos representantes dos empregados na CIPA – comissão Interna de Prevenção de Acidentes, desta empresa, para gestão 2015/2016. Antecipadamente informamos que está prevista para o dia 12/03/2015 a realização da eleição, em horário e local que será definido pela comissão eleitoral – CE, constituída nos termos do item 5.39 da referida NR, e posterior posse no dia 13/03/2015.

ATENCIOSAMENTE:



A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME

CONSERVADORA CARAJAS
Adair Nunes
Diretor

Ao
Sindicato dos Empregados no Comércio de Marabá - SINDECOMAR



CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

Ato Administrativo nº. 01

Marabá PA 16 de Fevereiro de 2015.

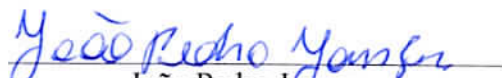
A Empresa **A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME**, para dar cumprimento ao Item 5.39.1 da NR-5, Portaria SSST/TEM nº. 8, de 23/02/99, Resolve constituir a Comissão Eleitoral – CE a fim de que dê prosseguimento no processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Esta Comissão Eleitoral será composta pelos seguintes funcionários:

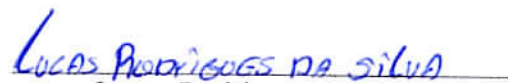
Presidente: João Pedro Jansen

Vice-Presidente: Lucas Rodrigues da Silva

Secretário: Reginaldo Ribeiro de Sousa

A presidência do Sr. João Pedro Jansen, que será responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral da CIPA, gestão 2015/2016.


João Pedro Jansen
Presidente da CE


Lucas Rodrigues da Silva
Vice-Presidente da CE


Reginaldo Ribeiro de Sousa
Secretário CE

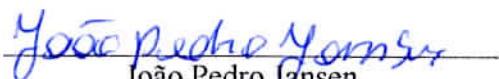


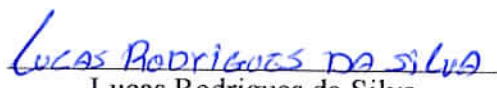
**EDITAL DE INSCRIÇÃO P/ CANDIDATOS A MEMBRO DA
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES -
CIPA**

Marabá, PA 16 de Fevereiro de 2015.

A Comissão Eleitoral – CE, constituída através do Ato Administrativo nº. 01, comunica a todos os empregados da Empresa **A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME**, que Estão abertas as inscrições para quem desejam se CANDIDATAR A MEMBRO da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, gestão 2015/2016 na condição de representantes dos empregados. Os interessados deverão comparecer ao Setor de Pessoal. O período de inscrições inicia-se em 16/02/2015 e irão até o dia 06/03/2015, até às 18:00 horas, de modo a efetuarem o registro de suas candidaturas.

Atenciosamente,


João Pedro Jansen
Presidente da CE


Lucas Rodrigues da Silva
Vice-Presidente da CE


Reginaldo Ribeiro de Sousa
Secretário CE



FICHA DE INSCRIÇÃO

Protocolo de inscrição do candidato a membro da CIPA.

Colaborador: _____
Data de Admissão _____
Data da Inscrição: _____
Apelido: _____

FOTO
3x4

Assinatura do colaborador

Assinatura do responsável p/ inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO

Protocolo de inscrição do candidato a membro da CIPA.

Colaborador: _____
Data de Admissão _____
Data da Inscrição: _____
Apelido: _____

FOTO
3x4

Assinatura do colaborador

Assinatura do responsável p/ inscrição



COMISSÃO ELEITORAL – CE

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DA COMISSÃO
INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA**


Pelo presente edital ficam convocados os empregados da Empresa **A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME**, para **ELEIÇÃO** dos representantes dos empregados a membro da **CIPA - Comissão Interna de prevenção de Acidentes**, de Acordo com a Norma Regulamentadora NR-5, aprovada pela Portaria n.º. 8, de 23 de fevereiro de 1999, Baixada pelo Ministério do Trabalho e Emprego a ser realizada em escrutínio secreto no dia 12/03/2015 das 08:00 as 17:00 horas, nas dependências da empresa. Durante o expediente normal de trabalho.

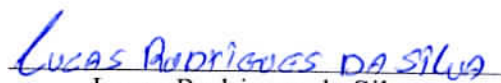
Apresentaram-se e serão votados os seguintes candidatos:


Carlos Alexandre Barros Martins	Roberto Rodrigues do Carmo
Raimundo Gomes da Silva	Uillar Almeida Ribeiro
Herbert Batista Minto	Vanessa Caldas Sousa

Atenciosamente

Marabá, PA 06 Fevereiro de 2015


João Pedro Jansen
Presidente da CE


Lucas Rodrigues da Silva
Vice-Presidente da CE


Reginaldo Ribeiro de Sousa
Secretário CE

Seção de Inspeção do Trabalho

Setor de Fiscalização do Trabalho/Setor de Planejamento, Controle e Avaliação

DESPACHO

De: DEFIT

Referência: *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*

Interessado:

1- O interessado, acima identificado, compareceu a esta GRTE/PA, requerendo *Certidão Negativa de Débito Trabalhista*.

2- Cabe acrescentar que *Certidão Negativa de Débitos Salariais*, outrora emitida pela Fiscalização do Trabalho às empresas participantes de procedimentos licitatórios, foi substituída pela *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)*, emitida eletronicamente pelo Portal do Egrégio Tribunal Superior do Trabalho (WWW.tst.gov.br), procurar por “serviços”, por força da Lei nº 12.440/2011, que tornou obrigatória tal certidão a partir de 04 de janeiro de 2012.

3- A Lei em apreço introduziu o artigo 642-A na Consolidação das Leis do Trabalho e alterou a redação dos artigos 27 e 29 da Lei nº 8.666/93 (licitações).

Diante do exposto, colhemos do entendimento de que não há determinação normativa para a emissão da *Certidão* requerida.

Fernanda Fernandes de Lima Melo
Chefe do SEFIT-GRTE-Marabá



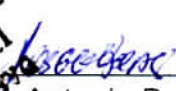
CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de direito e a quem interessar possa que a empresa A.F.NUNES JUNIOR SERVIÇOS-ME, com sede à Travessa Don Pedro 1º nº117 Bairro – Amapá-Marabá, inscrita no CNPJ sob o nº 1125.2775/0001-70, que o seu representante de nome Herbert Batista Minto compareceu ao prédio da Câmara Municipal de Marabá situado à Avenida Hiléia s/nº onde realizou a visita técnica em suas dependências no dia 13/03/2015 às 12h00min horas.

Marabá/PA, 13 de março de 2015.


Jorge Antonio Brasil
Diretor de Deptº de
Jorge Brasil




CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de direito e a quem interessar possa que a empresa A.F.NUNES JUNIOR SERVIÇOS-ME, com sede à Travessa Don Pedro 1º nº117 Bairro – Amapá-Marabá, inscrita no CNPJ sob o nº 1125.2775/0001-70, que o seu representante de nome Herbert Batista Minto compareceu ao prédio da Câmara Municipal de Marabá situado à Avenida Hiléia s/nº onde realizou a visita técnica em suas dependências no dia 13/03/2015 às 12h00min horas.

Marabá/PA, 13 de março de 2015.



Jorge Antonio Brasil
Diretor de Deptº de Serv. Municipais
Câmara Municipal de Marabá

Livro Diário

Número: 5

Folha: 58

Contém este livro 58 folhas numeradas do No. 1 ao 58 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que serviu de Livro Diário da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2013 a 31/12/2013.



Nome da Empresa: A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME

Ramo: Limpeza em prédios e em domicílios

Endereço: Avenida HILEIA , 6654

Complemento

Bairro: AMAPA

Município: MARABA

Estado: PA

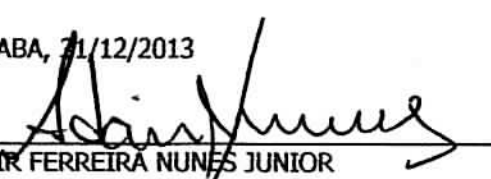
Inscrição no CNPJ: 11.252.775/0001-70


Inscrição Estadual.....: ISENTO

Registro na junta.....: 15101525284 Data registro: 21/10/2009

Inscrição Municipal.....: 3010007

MARABA, 31/12/2013


ADAIR FERREIRA NUNES JUNIOR
TITULAR
CPF: 639.758.406-25
C.I Nº MG4085655 SSP/MG


SEME ZAIDAN FILHO
Reg. no CRC - PA sob o No. 0085010
CPF: 246.044.102-91



BALANÇO PATRIMONIAL

Código Classificação	Descrição	Saldo Atual
1 1	ATIVO	
2 1.1	ATIVO CIRCULANTE	678.232,63D
3 1.1.1	DISPONÍVEL	222.799,63D
4 1.1.1.01	CAIXA	200.827,07D
5 1.1.1.01.001	CAIXA GERAL	200.827,07D
10 1.1.1.03	APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA	51,200
11 1.1.1.03.001	OUROCAP BANCO DO BRASIL	51,200
18 1.1.3	OUTROS CRÉDITOS	7.151,74D
28 1.1.3.08	TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	7.151,74D
38 1.1.3.08.010	INSS A COMPENSAR	7.151,74D
46 1.1.4	APLICAÇÕES FINANCEIRAS	9.559,40D
47 1.1.4.01	APLICAÇÕES FINANCEIRAS REND. PREFIXADOS	9.559,40D
587 1.1.4.01.002	CONSÓRCIOS	3.559,40D
591 1.1.4.01.003	TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO BRADESCO S/A	6.000,00D
53 1.1.5	ESTOQUE	5.210,22D
54 1.1.5.01	MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS	5.210,22D
567 1.1.5.01.007	MATERIAIS DE USO NA PRESTAÇÃO SERVIÇOS	5.210,22D
501 1.2	ATIVO NÃO-CIRCULANTE	455.433,00D
111 1.2.3	IMOBILIZADO	455.433,00D
112 1.2.3.01	IMÓVEIS	250.000,00D
113 1.2.3.01.001	TERRENOS	250.000,00D
118 1.2.3.03	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	1.443,00D
119 1.2.3.03.001	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	1.443,00D
120 1.2.3.04	VEÍCULOS	203.990,00D
121 1.2.3.04.001	VEÍCULOS	203.990,00D
149 2	PASSIVO	
150 2.1	PASSIVO CIRCULANTE	678.232,63C
382 2.1.1	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	201.283,69C
151 2.1.1.01	EMPRÉSTIMOS	94.958,46C
570 2.1.1.01.002	EMPRÉSTIMOS BRADESCO CAPITAL DE GIRO	70.896,76C
595 2.1.1.01.003	EMPRÉSTIMO BRADESCO S/A - CP	64.229,52C
		6.667,24C
154 2.1.1.03	FINANCIAMENTOS	24.061,72C
155 2.1.1.03.001	FINANCIAMENTO BANCO VOLKSWAGEN	11.298,89C
589 2.1.1.03.002	FINANCIAMENTO BANCO BRADESCO S/A C/P	12.762,83C
169 2.1.4	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	47.533,41C
170 2.1.4.01	IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	47.533,41C
479 2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	47.533,41C
185 2.1.5	OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	57.483,20C
186 2.1.5.01	OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL	8.105,19C
187 2.1.5.01.001	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	8.105,19C
190 2.1.5.02	OBRIGAÇÕES SOCIAIS	41.622,17C
191 2.1.5.02.001	INSS A RECOLHER	29.794,46C
192 2.1.5.02.002	FGTS A RECOLHER	11.827,71C
193 2.1.5.03	PROVISÕES	7.756,44C
194 2.1.5.03.001	PROVISÕES PARA FÉRIAS	7.756,44C
200 2.1.6	OUTRAS OBRIGAÇÕES	1.308,00C
206 2.1.6.06	OUTRAS OBRIGAÇÕES	1.308,00C
551 2.1.6.06.001	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL A PAGAR	1.308,00C
503 2.2	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	98.082,16C
217 2.2.1	PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	98.082,16C
218 2.2.1.01	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	98.082,16C
221 2.2.1.01.003	FINANCIAMENTOS	98.082,16C
		0,00

MARABA/PA, 31 de Dezembro de 2013



DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2013

Descrição	Saldo	Total
Resultado Antes do IR		201.360,94
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		201.360,94

MARABÁ/PA, 31 de Dezembro de 2013

ADAIR FERREIRA NUNES JUNIOR
TITULAR
CPF: 639.758.406-25
C.I Nº MG4085655 SSP/MG

SEME ZAIDAN FILHO
Reg. no CRC - PA sob o No. 0085010
CPF: 240.044.102-91

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2013



Descrição	Saldo	Total
Receita Operacional		
SERVIÇOS PRESTADOS	659.274,66	659.274,66
Defeições		
(-) SIMPLES NACIONAL	(36.683,57)	(36.683,57)
Receita Líquida		622.591,09
Custos dos Serviços Prestados		
C.S.P - CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	(51.625,30)	(51.625,30)
Lucro Bruto		570.965,79
Despesas Administrativas		
SALÁRIOS E ORDENADOS	(195.405,67)	
PRÓ LABORE	(12.000,00)	
13º SALÁRIO	(12.824,96)	
FUNDO DE RESERVA	(13.647,80)	
INSS	(37.149,83)	
FGTS	(16.653,49)	
RESCISÕES	(14.241,70)	
VIDA E PREVIDÊNCIA - BRADESCO S/A.	(5.882,69)	
EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DEMISSIONAL	(320,00)	
IPVA	(1.113,75)	
TAXAS DIVERSAS	(50,87)	
MULTAS DE MORA	(1.987,57)	
IOF	(748,46)	
ENERGIA ELÉTRICA	(3.220,26)	
TELEFONE	(4.443,87)	
ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	(12.306,00)	
TARIFAS BANCÁRIAS	(2.594,72)	
TV POR ASSINATURA	(192,30)	
INTERNET	(1.072,07)	
CURSOS E SEMINÁRIOS	(2.869,76)	
JUROS DE MORA	(159,71)	
JUROS E COMISSÕES BANCÁRIAS	(479,36)	
JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	(22.508,53)	(361.873,37)
DESPESAS OPERACIONAIS		(7.731,48)
DESPESAS COM VENDAS		
MANUTENÇÃO E REPARO	(707,14)	
SEGUROS	(4.415,50)	
COMBUSTIVEL	(2.608,84)	(7.731,48)
Resultado operacional líquido		201.360,94


MARABÁ/PA, 31 de Dezembro de 2013

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
222	2.2.1.01.003	BANCO BRADESCO S/A	98.082,16C
242	2.3	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	378.866,78C
243	2.3.1	CAPITAL SOCIAL	60.000,00C
244	2.3.1.01	CAPITAL SUBSCRITO	60.000,00C
245	2.3.1.01.001	CAPITAL SOCIAL	60.000,00C
257	2.3.4	RESERVAS DE LUCROS	100.000,00C
262	2.3.4.04	RESERVA ESPECIAL	100.000,00C
264	2.3.5	LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	218.866,78C
265	2.3.5.01	LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	218.866,78C
266	2.3.5.01.001	LUCROS DO EXERCÍCIO	218.866,78C

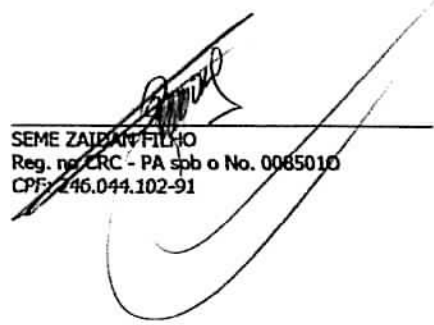


RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2013 TOTALIZANDO NO ATIVO E PASSIVO: R\$ 678.232,63 (seiscentos e setenta e oito mil duzentos e trinta e dois reais e sessenta e três centavos)

MARABÁ/PA, 31 de Dezembro de 2013


 ADAIR FERREIRA NUNES JÚNIOR
 TITULAR

CPF: 639.758.406-25
 C.I Nº MG4085655 SSP/MG


 SEME ZAIRIM FILHO
 Reg. nº CRC - PA spb o No. 0085010
 CPF: 246.044.102-91

TERMO DE ABERTURA

Livro Diário

Número: 5

Folha: 1

Contém este livro 58 folhas numeradas do No. 1 ao 58 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que servirá de Livro Diário da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2013 a 31/12/2013.

Nome da Empresa: A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME

Ramo: Limpeza em prédios e em domicílios

Endereço: Avenida HILEIA , 6654

Complemento

Bairro: AMAPA

Município: MARABA

Estado: PA

Inscrição no CNPJ: 11.252.775/0001-70

Inscrição Estadual.....: ISENT0

Registro na junta.....: 15101525284 Data registro: 21/10/2009

Inscrição Municipal.....: 3010007



MARABA, 01/01/2013

ADAIR FERREIRA NUNES JUNIOR
TITULAR
CPF: 639.758.406-25
C.I Nº MG4085655 SSP/MG

SEME LAIDAN FILHO
Reg. no CRC - PA sob o No. 0085010
CPF: 246.044.102-91

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ
UNIDADE DESCONCENTRADA DE MARABÁ
Termo de Autenticação 141147332-0
O presente livro/ficha, por mim examinado e conferido, acha-se em conformidade com a legislação em vigor em seus termos de abertura e encerramento.
MARABÁ
13/12/14
GILSON FELIX GABY BOGEA
ANALISTA DO REGISTRO MERCANTIL





PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
FÓRUM CÍVEL DA COMARCA DE MARABÁ

CERTIDÃO JUDICIAL CIVEL NEGATIVA

Certifico, que a requerimento da parte interessada, revendo os registros de distribuição, de 1º de janeiro de 1993, até a presente data, em face de A .F. NUNES JUNIOR SERVICOS ME, CNPJ 11.252.775/0001-70, residente em AV. HILEIA, Nº 6654 - AMAPÁ - MARABÁ-PA, NADA CONSTA na Justiça Estadual de 1º grau do Estado do Pará, referente a AÇÕES CIVEIS em que é parte como requerido(a).

Observações:

1. Certidão expedida gratuitamente, através da Central de Distribuição deste Fórum.
2. A informação do nº do CPF ou CNPJ acima é de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário, sob pena de incorrer na prática dos atos típicos previstos nos arts. 299 § 1º, art.301 e 304 do Código Penal Brasileiro.
3. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Pará(www.tjpa.jus.br), no menu de consultas.
4. Este documento é válido somente por 90(noventa) dias.
5. A autenticidade poderá ser efetivada, no máximo, até 90(noventa) dias após sua expedição.

sexta-feira, 9 janeiro, 2015

Maelma B. Sa

MAELMA BARRADAS DE SA

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE MARABÁ
COMARCA DE MARABÁ

As informações contidas nesta Certidão referem-se a existência de Ações de Execução Fiscal, Municipal ou Estadual, Execução patrimonial, Falência e recuperação Judicial(Concordata), Cível e Comercial, Família, Interdição/Tutela/Curatela, Inventário e etc...

Certidão em conformidade com o provimento 19/2009 - CJRMB, que institui certidão única para feitos cíveis.

Certidão expedida gratuitamente em : 09/01/2015 12:27:59

CONTROLE: 01091203307797

Está certidão é emitida apenas para pessoas com maior idade civil.

Válida até 09/04/2015 00:00:00

Libra (maelma.sa)

Comprovação de autenticidade da certidão no site <http://www.tjpa.jus.br>

Esta certidão tem efeito de certidão negativa para processos de Falência, concordata(ainda remanescentes) ou recuperação judicial.

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E VIGILÂNCIA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS



DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PPE/CMM

PROCESSO Nº13/2015-CMM

Ref: PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

A empresa **A.F. Nunes Junior Serviços – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **11.252.775/0001-70**, sediada na Av Hiléia, 6654, na cidade de Marabá, estado do Pará, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data, *inexistem fatos indítivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

Marabá, 16 de Março de 2015.



Adair Ferreira Nunes Junior

CONSERVADORA CARAJÁS
Adair Nunes
Diretor

A.F. Nunes Junior Serviços - ME

CONSERVADORA CARAJÁS

LIMPEZA E VIGILÂNCIA DE RESIDÊNCIAS E PRÉDIOS

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 7º , INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL



À

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PPE/CMM


PROCESSO Nº13/2015-CMM

Ref: PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que esta empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Marabá, 16 de Março de 2015.


Adair Ferreira Nunes Junior
A.F. Nunes Junior Serviços - ME

CONSERVADORA CARAJÁS
Adair Nunes
Diretor

ENVELOPE Nº 02

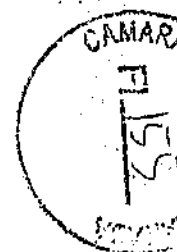
DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015-CPL/PPE/CMM

ABERTURA DIA 16/13/2015 ÀS 14:00 HS

A.F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME

CNPJ Nº 11.252.775/0001-70





CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



ATA DE REUNIÃO
PROCESSO N.º 013/2015-CPL/PPE/CMM
PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015-CPL-PPE-CMM

Aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e quinze, às 14:00 hs, reuniu-se o Pregoeiro Municipal Délio Sampaio Azeredo, e sua Equipe de Apoio, formada pelo Sr. Jorge Antônio Brasil e a Sra. Carmen Sílvia Silva da Silva, nomeados pela Portaria N.º 007/2013-CMM, com o objetivo de realizar o Pregão Presencial do tipo menor preço por item N.º 04/2015-CPL/PPE/CMM, para contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, higiene e conservação predial, com fornecimento de material, mão de obra e equipamentos, para atender ao Legislativo Municipal, conforme o Edital e seus Anexos, regendo-se esta Licitação pela Lei Federal N.º 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, onde foi identificada, após credenciamento, a empresa A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS ME, representada pelo Sr. Adair Ferreira Nunes Junior, RG M-4085655 SSP/MG, em conformidade com o exigido no Edital. Foram solicitados os envelopes de proposta de preços e habilitação. A proposta foi analisada pela Comissão onde foi observado que a mesma está de acordo com o Edital, e considerando que no presente pregão compareceu apenas a empresa em questão, sua proposta foi de R\$ 37.837,10 (trinta e sete mil, oitocentos e trinta e sete reais, e dez centavos) pelo lote 01. Encerrada essa fase, foi aberto o envelope de habilitação da empresa vencedora. A Comissão analisou previamente a documentação de habilitação, verificando que a mesma estava em conformidade com o Edital. Considerando que o preço final auferido está dentro dos limites do orçamento elaborado pela Câmara Municipal de Marabá, o pregoeiro adjudica o resultado deste Pregão Presencial como vencedora, desta feita, a empresa A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS ME. O licitante participante do presente certame declina do direito de ingressar com algum recurso, encerrando-se assim esta fase do presente Pregão, ficando a mesma ciente que deverá apresentar no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas nova proposta com os valores atualizados de acordo com o lance vencedor que foi da ordem de R\$ 37.837,10 do respectivo item do lote, juntamente com a composição dos custos. E para constar foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e os Licitantes.

Délio Sampaio Azeredo

Carmen Sílvia Silva da Silva

Jorge Antônio Brasil

A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS ME

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

PROCESSO Nº013/2015-CPL/PPE/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

OBJETO: Serviços de Limpeza com fornecimento de material e equipamentos para o Prédio do Poder Legislativo

LOTE 01 - ITEM 01 - VALOR DO SERVIÇO CONFORME EDITAL

Empresa	Proposta Mensal do Serviço	Habilitadas	Lance 01	Lance 02	Lance 03	Lance 04	Lance 05	Lance 06	Lance 07	Lance 08	Vencedor
A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS ME	37.837,10	37.837,10									37.837,10





CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

RELATÓRIO FINAL DA CPL/PPE/CMM

Considerando o estabelecido na ata de reunião da realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM a Comissão de Licitação reuniu-se novamente para analisar a nova proposta comercial do licitante A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME, CNPJ nº11.252.775/0001-70, desta feita com os preços vencedores do certame, acompanhados da planilha de custos que deram origem aos mesmos. Após a devida análise, concluiu-se que a empresa cumpriu os requisitos estabelecidos no edital, ratificando sua posição de vencedora no referido processo, motivo pelo qual a comissão mantém a adjudicação efetivada, de acordo com o seguinte detalhamento em função do item vencido:

A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS – ME
CNPJ nº11.252.775/0001-70


LOTE 01


ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO ANUAL
01	LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS	12	37.837,10	454.045,20
PREÇO TOTAL				454.045,20

Ante ao exposto a comissão encaminha o referido processo a Autoridade superior para a competente Homologação do feito.

É o relatório à consideração superior.

Marabá/PA, 14 de Abril de 2015


DÉLIO SAMPAIO AZÉREDO
Pregoeiro


JORGE ANTÔNIO BRASIL
Membro da CPL


TELMA CHRISTIANE DIAS
Membro CPL



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ




PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM

HOMOLOGAÇÃO

Considerando o julgamento da Comissão Permanente de licitação, que realizou o PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015-CPL/PPE/CMM, acolho seu resultado na íntegra, homologando o Processo Nº13/2015-CPL/PPE/CMM, onde sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME, CNPJ nº11.252.775/0001-70, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, pela lei 10.520/02 e pelas condições e em conformidade com o edital que originou o respectivo pregão.

Publique-se o resultado do processo em tela, e que seja elaborado de acordo com a lei, o competente CONTRATO ADMINISTRATIVO e convoque-se a vencedora do referido certame para assiná-lo.

Marabá, 17 de Abril de 2015



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
MIGUEL GOMES FILHO
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº10/2015-CPL/PPE/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2015-CPL/PPE/CMM**

A Câmara Municipal de Marabá torna público que conforme relatório da CPL/PPE/CMM foi adjudicado e homologado o resultado do PROCESSO Nº10/2015-CPL/PPE/CMM, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2015-CPL/PPE/CMM, onde sagrou-se vencedora do referido certame a empresa IRMÃOS OLIVI LTDA - POSTO VERDES MARES do lote 01 itens 01 e 02.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº11/2015-CPL/PPE/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº002/2015-CPL/PPE/CMM**

A Câmara Municipal de Marabá, torna público que conforme relatório da CPL/PPE/CMM, foi adjudicado e homologado o resultado do PROCESSO Nº11/2015-CPL/PPE/CMM, referente ao PREGÃO PRESENCIAL DE Nº002/2054-CPL/PPE/CMM, onde sagraram-se vencedoras do referido certame a empresa E. SANTOS LIMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, nos itens 01 e 02 do Lote 01.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº12/2015-CPL/PPE/CMM
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇO
Nº003/2015-CPL/PPE/CMM**

A Câmara Municipal de Marabá, torna público que conforme relatório da CPL/PPE/PMM, foi adjudicado e homologado o resultado do PROCESSO Nº12/2015-CPL/PPE/CMM, referente ao PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇO Nº003/2015-CPL/PPE/PMM, onde sagrou-se vencedora do referido certame a empresa CASA DO CHEF DE ALIMENTOS LTDA.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº13/2015-CPL/PPE/CMM
PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2015-CPL/PPE/CMM**

A Câmara Municipal de Marabá, torna público que conforme relatório da CPL/PPE/PMM, foi adjudicado e homologado o resultado do PROCESSO Nº12/2015-CPL/PPE/CMM, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2015-CPL/PPE/PMM, onde sagrou-se vencedora do referido certame a empresa A F NUNES JÚNIOR SERVIÇOS ME.





CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

CONTRATO Nº 004/2015-CMM

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ E A EMPRESA A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Rodovia Transamazônica s/n, Agrópolis do INCRA, Marabá/PA, inscrita no CGC/MF sob o nº 04.302.816/0001-20, representada neste ato por seu Presidente, **Sr. MIGUEL GOMES FILHO**, brasileiro, separado judicialmente, agente político, portador do CPF nº 066.174.412-49 e do RG nº 6410491 SSP/PA, residente e domiciliado à Rua Natal nº 162, bairro Belo Horizonte, Marabá/PA, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa A. F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME, com sede à Avenida Hiléia Nº 6654, bairro Amapá, CEP 68.502-100, Marabá/Pa, inscrita no CGC/MF sob o nº 11.252.775/0001-70, doravante denominada **CONTRATADA**, representada nesta ato pelo **Sr. ADAIR FERREIRA NUNES JUNIOR**, brasileiro, comerciante, sócio administrador da empresa, portador do CPF nº 639.758.406-25 e do RG nº 4.085.655 SSP/MG, residente e domiciliado à TV. Dom Pedro I Nº 117, bairro Amapá, na cidade de Marabá/Pa, tem justos e contratados na forma da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, observadas as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente se outorgam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O objeto deste instrumento é a contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Marabá/PA, de acordo com as especificações contidas no Anexo VI do edital Pregão Presencial Nº04/2015-CPL/PPE/CMM.
- 1.2 É parte integrante do contrato em tela o PROCESSO Nº 13/2015- CPL/PPE/CMM, Pregão Presencial Nº04/2015-CPL/PPE/CMM.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 Para os efeitos legais, o valor global deste contrato é de R\$ 454.045,20 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL, QUARENTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS), sendo o valor mensal de R\$37.837,10(TRINTA E SETE MIL, OITOCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E DEZ CENTAVOS).

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

- 3.1. Prestar os serviços, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;
- 3.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

- 3.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos dos EPI's devem possuir Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços;
- 3.5. Manter sediado junto à Câmara Municipal durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 horas os danificados por culpa do trabalhador. Os equipamentos elétricos de propriedade da contratada devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 3.7. 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;
- 3.8. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Câmara Municipal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Essa função poderá ser atribuída ao próprio funcionário contratado
- 3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Câmara Municipal ;
- 3.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Câmara Municipal ;
- 3.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara Municipal ;
- 3.13. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Câmara Municipal , a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 3.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 3.16. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;
- 3.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser argüido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da Câmara Municipal proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;
- 3.18. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Câmara Municipal , cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 3.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

3.20 Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da Câmara Municipal.

3.21. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade,

3.22. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

3.23. As normas de segurança não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

3.24. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;

3.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

3.26. Comprovar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

3.27. Comprovar eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

3.28. Autorizar o contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, quando houver falha no cumprimento dessa obrigação por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

3.29. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Câmara Municipal ;

3.30. Autorizar a contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

4.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores , bem como observar as normas da IN 02/2008 e suas alterações posteriores;

4.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

4.3. Efetuar os pagamentos à contratada, mensalmente.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, até o 10º (DÉCIMO) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura atendidas todas as disposições legais administrativamente exigidas.

5.1.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

5.1.2. No caso de emissão de faturas com código de barras, a empresa deverá emití-la com o valor líquido, ou seja, já descontados todos impostos incidentes sobre o valor da nota.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



5.1.3. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, deixando de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa 03 de 15/10/2009 e os seguintes procedimentos, correspondentes ao mês da última competência vencida, devendo a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

II - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Câmara Municipal.

5.2.1. Apresentação dos comprovantes de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço do FGTS e Comprovante do recolhimento da Previdência Social – INSS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente;

e) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

5.2.2. cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, será feita glosa da fatura.

5.2.3. Comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, tais como pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados, pagamento de 13º salário, férias e adicionais, quando estes forem devidos.

5.3. Previamente à contratação e antes de cada pagamento será realizada consulta aos sítios eletrônicos, visando apurar a regularidade da situação da contratada, sem a qual referidos atos serão sobrestados até a sua regularização;

5.4. A Câmara Municipal reterá na fonte os impostos sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas de acordo com a legislação vigente.

5.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.6. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, o valor devido pela Câmara será atualizado financeiramente, de acordo com a variação do IGP-M/FGV, desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, nos termos do inciso XI e XIV do art. 40 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

5.7 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A CONTRATANTE custeará as despesas decorrentes do presente contrato utilizando a dotação orçamentária abaixo evidenciada para o exercício de 2015, devendo para os exercícios seguintes serem observados a dotação nos respectivos orçamentos.

- 10.01.001.01.031.0001.2001.33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 A vigência do contrato será de 12 meses, tendo seu início a partir da emissão da ordem de serviço (04.05.2015), podendo ser prorrogado tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA

8.1 Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos:

- a) comprovação pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do serviço;
- b) manifestação da unidade requisitante informando que a infração foi decorrente de fatos imputáveis à Câmara Municipal de Marabá.

8.1.1 Multa de 3% (três por cento) por dia de atraso na realização programada do serviço licitado, o qual incidirá sobre o valor do serviço que deveria ser efetivado;

8.1.2 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato;

8.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.1.4. Multa de 3% (três por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do contrato;

8.1.5 As multas são independentes. A aplicação de uma multa não exclui a das outras.

8.1.6 Todas as demais sanções previstas na legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, através de interpelação extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

9.1.1 Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.1.2 Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações e prazos;

9.1.3 A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão da execução do objeto no prazo estipulado;

9.1.4 O atraso injustificado no início da execução do objeto deste;

9.1.5 A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

9.1.6 A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem anuência da Câmara Municipal de Marabá;

9.1.7 A decretação de falência da CONTRATADA, ou a instauração de insolvência civil ou dissolução da Sociedade, ou a alteração social ou modificação da finalidade ou de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

9.1.8 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE, constantes do Processo Licitatório que deu origem ao presente;

9.1.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.2 Quando a CONTRATANTE, mediante ordem escrita, suspender a execução do contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, sendo facultado à CONTRATADA optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

9.3 O presente contrato poderá ainda, ser rescindido, por mútuo acordo, atendida a conveniência da CONTRATANTE, mediante autorização expressa e fundamentada da CONTRATANTE, tendo a CONTRATADA direito de receber o valor dos serviços executados, constante de medição rescisória.

9.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, no caso do não cumprimento do contrato a contento, transferi-lo a remanescente do processo licitatório na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e da Lei 10.520/02.

9.5 Fica assegurado o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Marabá, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA.

10.1. A CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$ 9.080,90 (nove mil, oitenta reais e noventa centavos), correspondente a 2% do valor do Contrato, conforme preceitua o Art. 56 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

10.3. A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

10.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

10.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.6. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o término do contrato, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1. Será admitida repactuação, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, observado o que dispõe a IN 02/2008 e alterações posteriores.

11.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 8.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



11.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

11.1.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

11.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.3.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.3.3 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão no custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

11.4.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.4.2. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.3. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

11.5.1. A decisão sobre o período de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação e custos. Este prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

11.5.2. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.5.3. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

12.1. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a administração reserva-se o direito de exercer sobre:

I – os valores provisionados para pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, conforme Anexo III deste edital, serão depositados pela Câmara Municipal em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa nº 03 de 15/10/2009, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Estado do Pará, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas a expensas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1 O presente contrato vincula-se ao ato convocatório, Pregão Presencial Nº04/2015-CPL/PPE/CMM, conforme rege o inciso XI do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

15.1 O presente Contrato rege-se pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marabá/PA, com renúncia de qualquer outro por mais especial que seja, para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (QUATRO) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Marabá/PA, em 27 de Abril de 2015.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
MIGUEL GOMES FILHO
PRESIDENTE



A.F. NUNES JUNIOR SERVIÇOS - ME
ADAIR FERREIRA NUNES JUNIOR
SÓCIO ADMINISTRADOR

Testemunha: _____
CPF: _____

Testemunha: _____
CPF: _____



05/05/2015 - BANCO DO BRASIL - 13:48:15
871819320 0369

COMPROVANTE DE DEPOSITO EM CONTA CORRENTE
EM CHEQUE

CLIENTE: CAM MUNICIPAL DE MARABA
AGENCIA: 0565-7 CONTA: 54.021-0

DATA 05/05/2015
NR. DOCUMENTO 87.181.932.000.369
VALOR CHEQUE 9.080,90
VALOR TOTAL 9.080,90

NR. AUTENTICACAO 4.60F.476.E83.D49.F33
LEIA NO VERSO COMO CONSERVAR ESTE DOCUMENTO,
ENTRE OUTRAS INFORMACOES.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº04/2015-CMM

ORIGEM : PROCESSO Nº13/2015-CPL/PPE/CMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2015 CPL/PPE/PMM

Contratante: Câmara Municipal de Marabá, Contratada : A F NUNES JUNIOR SERVIÇOS ME, Objeto: Prestação de serviços de Limpeza, Higiene e Conservação Predial, com fornecimento de Materiais, mão de obra e equipamentos , Valor R\$ 454.045,20 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, quarenta e cinco reais e vinte centavos), Período:12 (doze) meses a contar da emissão da ordem de serviço. Data da Assinatura: 27 de Abril de 2015 , Assinaturas :MIGUEL GOMES FILHO e ADAIR FERREIRA NUNES JUNIOR.

Protocolo 823685

