



EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO N° 017/2015 – FMS

O Pregoeiro designado pela Portaria n° 13.530/2015 de 01 de julho de 2015, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bombinhas, torna público que às **14h30min do dia 18 (dezoito) de agosto de 2015**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na sede do Paço Municipal, situado na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", cujo objeto é – “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO, PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,**” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e em seu Anexo I. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n° 10.520/2002, de 17/07/2002, pela Lei n° 8.666/93, de 21/06/93, com as devidas alterações e Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO, PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,**” conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

1.1 O valor máximo previsto para a presente licitação é de R\$ 179.583,25 (cento e setenta e nove mil quinhentos e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- a) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
 - b) Em dissolução ou em liquidação;
- Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n° 8.666, de 1993;
 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - Que estejam reunidas em consórcio;
 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9° da Lei n° 8.666/1993;
 - **No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da declaração conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital, assinado por quem de direito ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial, na fase de Credenciamento.**



3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO: Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no cabeçalho deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO: É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente.

Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – Cópia autenticada de documento oficial de identidade do representante, com foto;

II - Apresentação de Contrato Social ou Estatuto;

III – Carta de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II** ou Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente à apresentação de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

VI - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo III**;

V - Declaração conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital, assinado por quem de direito ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial;

A carta de credenciamento/procuração particular deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social).

A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados das proponentes.

Quando o licitante não indicar representante para credenciamento, deverá apresentar o instrumento de constituição da sociedade (Contrato Social, estatuto, etc.) e a Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte/Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial, juntamente com a



proposta, sob pena de desclassificação.

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

Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Habilitação.

Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB

PREGÃO Nº 017/2015 – FMS

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB

PREGÃO Nº 017/2015 – FMS

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por servidor municipal devidamente designado, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

Visando à racionalização dos trabalhos, é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no subitem 15.13.

Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)** deve ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com descrição detalhada do objeto ofertado, a quantidade, o preço unitário e total, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a



vírgula, com o valor expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito.

Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

Não serão aceitas propostas que contenham descrição DO OBJETO do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o objeto licitado.

No caso de produtos ou serviços não passíveis de classificação por Marca, o campo referente poderá ser preenchido com a informação “Não Consta”;

Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.

Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal Eletrônica, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços licitados mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;

LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA: A empresa deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverão ser realizadas conforme a quantidade, condições e locais estabelecidos no Anexo I e Autorização de Fornecimento.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, necessários à habilitação do licitante:

RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II- Registro comercial, no caso de empresa individual;

III – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;



IV- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VI – Alvará de Funcionamento e Localização – vigente;

VII - Atestado de vistoria, mediante visita obrigatória do responsável da proponente, ao local dos serviços prestados, devidamente qualificado e credenciado, o qual deverá ser acompanhado por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS. A empresa receberá no ato da visita um Atestado de Vistoria. A visita deve ser agendada através do telefone (47) 3393-9513, e a mesma será realizada no dia 14/08/2015.

RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Prova de regularidade para com as Fazendas; Federal com abrangência às contribuições sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

II – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

III – Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

Obs.: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação - parágrafo I, art. 43, da LC 123/2006.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação - parágrafo II, art. 43, da LC 123/2006.

RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CRA – Conselho Regional de Administração, comprovando que a licitante executou, ou esta executando a contento os serviços de Limpeza, Higiene e Conservação, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e



assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos da prestação e qualidade dos serviços.

II – A empresa sediada fora do Estado de Santa Catarina deverá apresentar o respectivo atestado vistado pelo CRA de Santa Catarina.

III - Certidão de registro no Conselho Regional de Administração – CRA, emitido pelo referido conselho, relativo ao ano de 2015, comprovando que a empresa possui em seu quadro, no mínimo, um profissional com formação de nível superior com formação em administração de empresas, legalmente habilitado junto ao CRA, que será o responsável técnico pela execução do serviço. Deverá ser comprovado o vínculo deste profissional junto à empresa através de cópia da carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviço ou, no caso de sócio da empresa, pelo contrato social.

DECLARAÇÕES:

I – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;

II – Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos), podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

III - Declaração da licitante afirmando que se vencedora irá instalar escritório no Município de Bombinhas/SC, para garantir o adequado e pleno atendimento da execução do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal das propostas.

Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

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



9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.

No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer, o menor preço.

Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

VIII – no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 3 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.

Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto em seu favor. (Artigo 45, I)

Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III)

Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 1º)

A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 9.19.

Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.



O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

Caso os dados e informações constantes no processo não atendam aos requisitos estabelecidos no item 7 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por meios eletrônicos hábeis de informações;

Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação.

Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens.

Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos licitantes presentes e pela equipe de apoio.

Os preços serão cotados por pessoa até o limite de 55 (cinquenta e cinco) serventes que executarão os serviços por aproximadamente 05 (cinco) meses, sendo 11 (onze) serventes por mês.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS:

A(s) empresa(s) Adjudicatária(s) fica(m) obrigada(s) a:

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.



Manter a regularidade no cadastramento do Departamento de Compras até a data de pagamento.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos produtos, objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

Mediante acordo das partes poderá haver supressões de quantitativos em percentual superior a 25% do valor inicial da quantidade licitada.

11. DO PAGAMENTO:

O pagamento pelo objeto deste Edital será efetuado em moeda nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques, **até o 30º (trigésimo) dia ao da execução dos serviços pela(s) licitante(s) vencedora(s) e da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Fiscalização, nos termos da Lei nº 4.320/1964.**

Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2015, conforme fonte de recurso abaixo especificado:

3.3.90.37.02.00.00.00(80/2015)

12. DA FISCALIZAÇÃO:

A prestação dos serviços pela empresa vencedora serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura Municipal de Bombinhas, devidamente designado pela CONTRATANTE.

13. DAS PENALIDADES:

Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 9.17 e 9.18, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos dos itens 9.18 e 9.23 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não mais aceitarem o objeto da licitação.

O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

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

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar ou fraudar na entrega dos produtos ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;



c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

I – advertência;

II – multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda:

a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos produtos, previstos neste Edital;

b) de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Fazenda no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

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

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

Para as penalidades previstas nos subitens 15.1 a 15.8 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

14. DOS RECURSOS

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

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

O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Prefeita Municipal homologará o resultado da licitação.



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

I – recurso, dirigido a Prefeita Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.13 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº 8.666/1993;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

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

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

O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei Nº 8.666/1993).

A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 14.2, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município.

Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

15. DA VIGÊNCIA

A presente licitação vigorará pelo prazo de 05 (cinco) meses, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fica dispensada a apresentação de qualquer documento caso já tenha sido apresentado em etapa anterior do mesmo processo licitatório.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Bombinhas.

A Prefeita Municipal de Bombinhas poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

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

No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).

Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.

Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Compras do Município de Bombinhas, situado na Prefeitura Municipal, Rua Baleia Jubarte, 328, Bairro José Amândio até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0-xx-47) 3393-9500 – ramais 509 ou 551 e e-mail: compras@bombinhas.sc.gov.br.

Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas, no horário de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira.

Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Prefeita Municipal.

Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo do Documento de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo IV – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V – Declaração de que não emprega menor;

Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Minuta do contrato.

Bombinhas/SC, 24 de julho de 2015.

ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015 FMS

DO OBJETO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO, PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos neste Anexo.

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	Locação de mão de obra de limpeza, higiene e conservação de unidades de saúde.	pessoas	55,00	3.265,15	179.583,25
Total					179.583,25

1.2 Os serviços serão prestados durante o horário de funcionamento das unidades de saúde listadas abaixo, em escalas de serviço a serem determinados pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. DOS DETALHAMENTOS:

2.1. Os serviços serão executados por **11 (onze)** empregados (as) de auxiliares de limpeza, devidamente uniformizados (as), nas Unidades de Saúde do município de Bombinhas, nos seguintes locais e nas seguintes condições:

UNIDADES	LOCAIS
PRONTO ATENDIMENTO	BOMBAS
U.S. CENTRO	CENTRO
U.S. JOSÉ AMÂNDIO	JOSÉ AMÂNDIO
U.S. ZIMBROS	ZIMBROS
U.S. CANTO GRANDE	CANTO GRANDE
U.S BOMBAS	BOMBAS
CENTRO DE VIGILÂNCIA ANIMAL	SERTAOZINHO
CLÍNICA DE FISIOTERAPIA	JOSÉ AMÂNDIO
BARREIRA SANITÁRIA	BOMBAS

2.1.1. Deverão ser alocados 05 (cinco) funcionários no Pronto Atendimento, que funciona das 07h00 às 24h00 de segunda feira à domingo. O Pronto Atendimento deverá ter 03 (três) funcionários para limpeza de segunda à sexta-feira e outros 02 (dois) funcionários para limpeza nos finais de semana

2.1.2. Nas Unidades de Saúde, deverão ser alocados 05 (cinco) funcionários, um para cada unidade, com carga horária diurna de 06 (seis) horas.



- 2.1.3. Para atendimento ao Centro de Vigilância Animal deverá ser alocado 01 (um) funcionário. O Local tem horário de atendimento das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 2.1.4. Para limpeza da Barreira Sanitária e Clínica de Fisioterapia deverá ser alocado 01 (um) funcionário para limpeza em dias alternados.
- 2.2. A empresa deverá prestar serviços de alto padrão de qualidade, com ocorrência anual de sinistros igual a zero.
- 2.3. Os empregados, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser CONTRATADA, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Prefeitura Municipal de Bombinhas, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a CONTRATADA pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Prefeitura.
- 2.4. Na hipótese da Prefeitura Municipal de Bombinhas - FMS vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a CONTRATADA ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.
- 2.5. Todas as instruções e reclamações do Fundo Municipal de Saúde serão transmitidas por escrito diretamente à CONTRATADA, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio encarregado em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.
- 2.6. O Fundo Municipal de Saúde pagará à CONTRATADA, pelos serviços a serem contratados, preço mensal, de acordo com relatório com a descrição do número de serventes e as atividades desempenhadas naquele mês;
- 2.7. Caberá aos responsáveis pela administração do Fundo Municipal de Saúde a gestão do presente contrato.
- 2.8. O recebimento dos serviços será efetuado mediante atesto no documento fiscal do faturamento mensal, por empregado credenciado pela autoridade do Fundo Municipal de Saúde que proceder ao ato de assinatura do contrato, ficando dispensados os termos de recebimento provisório e definitivo previstos no Inciso II e Parágrafo único do art. 74, da Lei 8.666/93.
- 2.9 Os preços serão cotados por pessoa até o limite de 55 (cinquenta e cinco) serventes que executarão os serviços por aproximadamente 05 (cinco) meses, sendo 11 (onze) serventes por mês.
- 2.10 Os quantitativos descritos acima poderão ser suplementados e/ou suprimidos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total de quantitativo de serventes.

3. DA VIGÊNCIA

- 1.1. O contrato terá validade **de 05 (cinco) meses**, contados a partir da entrega da ordem de serviço, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses se cumpridos todos os requisitos contratuais simultaneamente e devidamente autorizado por autoridade competente.
- 1.2. No término da vigência estabelecida para o contrato, as partes, de comum acordo poderão repactuar a avença, observados a qualidade e os preços vigentes no mercado para a prestação dos serviços.
- a) Dependendo da necessidade da Prefeitura Municipal de Bombinhas e a seu livre critério, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do volume dos serviços em proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, facultadas as supressões além desse limite, mediante acordo entre a contratante e a CONTRATADA.



4. OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Executar os serviços com seus empregados devidamente uniformizados e portando carteira funcional (CRACHÁ), sem qualquer vinculação com o **Fundo Municipal de Saúde**;
- 4.2. Fornecer os equipamentos necessários à prestação de serviços e proteção à saúde e segurança dos empregados (EPI);
- 4.3. Substituir todo o uniforme dos empregados a cada período máximo de 06 (seis) meses, fornecendo 02 (dois) jogos completos e 01 (um) par de sapatos de acordo com a atividade exercida, sem ônus para o empregado;
- 4.4. Utilizar-se exclusivamente de empregados habilitados para serviços de limpeza e conservação;
- 4.5. Fiscalizar a execução dos serviços, comprometendo-se a substituir o empregado que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho de suas funções ou que, em razão de comportamento indevido, tenha a sua permanência em serviço considerada prejudicial ou inconveniente pelo **Fundo Municipal de Saúde**, bem como daquele que se ausentar por motivo de atestado médico, férias, ou qualquer outro motivo, sem qualquer ônus adicional para o **Fundo Municipal de Saúde**;
- 4.6. Pagar pontualmente os salários e todos os encargos legais decorrentes da prestação dos serviços seja fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza, devidas aos seus empregados;
- 4.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que porventura sejam causados por seus empregados ou prepostos, a qualquer título às instalações, patrimônio e pessoal da Prefeitura Municipal de Bombinhas, procedendo, imediatamente, o respectivo reembolso, em cada caso;
- 4.8. Informar o **Fundo Municipal de Saúde**, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura deste contrato, a relação nominal dos serviços e demais prepostos utilizados na sua execução, contendo nome completo, carteira de identidade (número/órgão expedidor/data de expedição), carteira de saúde ou equivalente e endereço residencial, devendo as respectivas alterações ser imediatamente comunicadas ao **Fundo Municipal de Saúde**;
- 4.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **Fundo Municipal de Saúde**, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente contrato;
- 4.10. Emitir nota fiscal de serviços, mensalmente, e entregá-la no **Fundo Municipal de Saúde** – depto de saúde, localizada na sede do poder executivo, junto com cópias das folhas de ponto de seus empregados, utilizados no serviço, e cópias dos comprovantes de pagamento de encargos incidentes sobre a fatura do mês anterior;
- 4.11. Manter, permanentemente, no local dos serviços objeto deste Contrato, um preposto formalmente credenciado, na condição de encarregado pela supervisão dos trabalhos.
- 4.12. Fornecer vale transporte e refeição aos seus empregados em serviço na secretaria e unidades de saúde do município de Bombinhas;
- 4.13. Os empregados deverão cumprir os cronogramas e programações de serviços;
- 4.14. Durante a execução dos serviços, a área destinada à colocação de equipamentos, máquinas, armários e materiais diversos de limpeza, deverá ser mantida limpa e arrumada, segundo os padrões de segurança da Prefeitura Municipal de Bombinhas;
- 4.15. O lixo coletado deve ser retirado, quantas vezes forem necessárias, para local adequado e indicado pelo **Fundo Municipal de Saúde** obedecendo às leis federais, estaduais e municipais, inerentes ao assunto, inclusive as relativas à Higiene e Segurança do Trabalho;
- 4.16. O **Fundo Municipal de Saúde** deverá receber da CONTRATADA, para prévia aprovação, a relação de todo o aparelhamento técnico a ser colocado à disposição, para a realização dos serviços contratados;



- 4.17. Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE;
- 4.18. Os equipamentos e acessórios utilizados nos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e mantidos em quantidade suficientes visando à ininterruptão dos trabalhos.
- 4.18.1 Equipamentos/acessórios para limpeza e conservação a serem fornecidos: Aspirador de pó, equipamentos e materiais para limpeza de vidros, esquadrias, escadas reforçadas antiderrapantes, mangueira de borracha com esguicho, lava jato para limpeza de calçadas, luvas de borracha com forro de algodão, botas de borracha, máquina de lavar piso, enceradeira, cortadores/podadores de grama e outros equipamentos que se fizerem necessários.

5. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

5.1. Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme a discriminação seguinte nas Unidades de Saúde – quadro do 2.1 deste Anexo, sem prejuízo de outras rotinas que se verificarem necessárias:

5.1.1. Diariamente:

- a) passar pano úmido nos pisos e em locais de grande circulação das dependências, inclusive escadarias e rampas.
- b) limpeza de todo mobiliário, utensílios, aparelhos de telefones, computadores, máquinas de escrever e calcular, utilizando espanador e flanela;
- c) coleta seletiva do lixo;
- d) limpeza dos cinzeiros;
- e) passagem de enceradeira nos pisos dos corredores, visando a manutenção
- f) lavagem das escadarias de piso frio se for o caso;
- g) limpeza dos pisos em vinílico, utilizando produtos próprios para tratamento especial de impermeabilização;
- h) limpeza interna e externa dos elevadores, bem como, suas guias e capachos, se houver;
- i) lavagem do acesso ao Edifício;
- j) limpeza de manchas nos pisos, nas paredes em divisórias, suas portas e vidros;
- k) aspiração de pó de todos os tapetes, passadeiras e capachos se houver;
- l) limpeza das áreas ajardinadas internas e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas, podas e manutenção do paisagismo;
- m) limpeza geral das áreas adjacentes ao edifício;
- n) limpeza do corrimão das escadas
- o) limpeza dos banheiros, desinfecção e coleta de lixo, no mínimo, 04 (quatro) vezes ao dia;
- p) lavagem dos banheiros no início da manhã;
- q) lavagem dos vestiários, piso e box;
- r) varrição de todas as dependências externas;
- s) repor os materiais utilizados nos lavatórios e sanitários;
- t) limpar os bebedouros e galões de água mineral;
- u) irrigação manual com mangueiras ou regadores do jardim e de plantas ornamentais, se houver;
- v) outras atividades que requeiram atenção diária;

5.1.2. Semanalmente:

- a) polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- b) limpeza de todos os vidros externos do térreo;



- c) limpeza detalhada dos estofados de couro, Korotan, courvim, tecido e outros;
- d) lavagem geral das garagens com máquina e da área de acesso a entrada principal do prédio;
- e) lavagem dos carrinhos utilizados na remoção do lixo no decorrer da semana;
- f) lavagem do piso dos banheiros com máquina;
- g) lavagem das entradas em granito;
- h) lavagem das calçadas dos mastros;
- i) limpeza das grelhas nas garagens;
- j) limpar, com produtos apropriados, os objetos e materiais cromados;
- k) lavar os vidros das portas de acesso do prédio;
- l) limpar as grades de proteção e corrimões das escadas;
- m) limpar externamente os eletrodomésticos e os equipamentos de escritório, inclusive microcomputadores e periféricos;
- n) lavar e desinfetar lixeiras e cestos de lixo;
- o) executar, cuidadosamente, a revisão de todos os serviços realizados durante a semana.

5.1.3. Quinzenalmente:

- a) limpeza de todas as colunas e paredes de granito;
- b) limpeza geral dos quadros, placas, pinturas e painéis;
- c) lavagem de todos os capachos.
- d) lavagem de todas as calçadas externas, granitos e soleiras;
- e) poda e limpeza das floreiras externas,
- f) aspirar, limpar e retirar possíveis manchas das poltronas e estofados.

5.1.4. Mensalmente:

- a) lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- b) limpeza de todas as esquadrias, face interna dos vidros e rodapés;
- c) lavagem das escadarias de granito;
- d) limpeza geral, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- e) enceramento e polimento de todos os móveis e utensílios de madeira;
- f) polimento dos corrimãos das escadas;
- g) limpeza de geladeiras.
- h) Lavagem geral das calçadas externas.
- i) limpeza geral do vão livre posicionado por trás das instalações de ar condicionado;
- j) vasculhamento geral dos tetos, tubulações, rede de canos pouco elevados, grelhas, bocas fixas de som no teto e difusores de ar condicionado instalados nos tetos;
- k) polimento das letras das placas em metal, se for o caso;
- l) limpeza e polimento dos pés das cadeiras e utensílios de metal.
- m) limpeza geral das fachadas externas do prédio e adjacências, incluindo os vidros e estruturas do jardim externo, utilizando equipamento especial adequado;
- n) limpeza geral das pastilhas que reveste as paredes se houver, utilizando equipamento especial adequado;
- o) limpeza da cobertura dos edifícios (parte superior externa da última laje), solicitar aos jardineiros aplicação de herbicida nos matos que ali nascem, se houver.
- p) lavagem dos carpetes;
- q) limpeza geral e polimento dos frisos e rodapés, em alumínio, das divisórias;
- r) limpeza e polimento de todas as esquadrias em alumínio;



- s) limpeza das fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- t) limpeza das brises;
- u) dedetização, desratização, com fornecimento dos produtos necessários e entrega de declaração de realização dos serviços, atestando ainda a qualificação dos produtos utilizados devidamente assinado pelo engenheiro químico responsável da empresa;
- v) retirar a poeira dos livros das estantes da biblioteca com pano seco, tomando o cuidado de mantê-los na mesma ordem;
- x) limpar persianas e luminárias;
- y) limpar os tetos e paredes, retirando teias de aranha, e insetos; e,
- z) executar outros serviços complementares.

Obs.: Materiais de limpeza de higiene serão fornecidos pelo Fundo Municipal de Saúde.

6. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA DOS POSTOS DE SAÚDE E POLICLÍNICA:

6.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de Limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área da Unidade de Saúde antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue; lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- j) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.

7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA:

7.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composta de óculos, luva grossa de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de



chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. São compostos de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros. **Todos os EPI's e EPC's serão fornecidos pela Contratada.**

8. MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

8.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho; alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como:

- Noções de fundamentos de higiene, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;
- Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;
- Manter ao alcance da CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando - os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza na repartição pública;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9. ATRIBUIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS:

9.1. As empresas vencedoras deverão observar as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, NR 7 e NR 32.

10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



10.1. O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal Eletrônica, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços licitados mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite e relatório dos serviços prestados;

10.2. O pagamento será liberado mediante apresentação das guias de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários que prestaram serviços para o **Fundo Municipal de Saúde**, referente ao mês anterior, bem como cópia dos contracheques do mês anterior, devidamente assinados pelos funcionários.

10.3. A Administração se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas no edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;



ANEXO II

MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2015 - FMS

Através da presente, credenciamos o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF sob Nº. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bombinhas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ _____, com sede _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão nº _____/2015, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial



ANEXO VI
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

_____, ____ de _____ de 2015

EMPRESA:
ENDEREÇO:
TELEFONE E FAX:
CNPJ:
E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015 - FMS – A presente licitação tem por objeto a:
“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO, PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e em seu Anexo I.

MENOR VALOR GLOBAL

Item	Especificação/Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de mão de obra de limpeza, higiene e conservação.	55	pessoa		
				TOTAL	R\$

Valor total por extenso:

Prazo para Pagamento:

Prazo de Entrega:

Validade da proposta:

Os preços cotados são fixos e irrevogáveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco:.....Agência:..... Conta-Corrente:

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA

Este anexo deve ser preenchido e apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Obs. Na Proposta deverá ser apresentado a valor de cada item e o valor total.



ANEXO VII

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR
RESPONSÁVEL
CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR**

Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Este documento deverá ser apresentado junto ao Credenciamento.



ANEXO VIII

Minuta de Contrato

CONTRATO Nº ____/2015, cujo objeto é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO, PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,”** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS** e a **EMPRESA _____**.

O **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, 328, neste ato representado pela Sra. **ANA PAULA DA SILVA, Prefeita Municipal**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, designado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, brasileiro, solteiro/casado, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, que apresentou os documentos exigidos por Lei, denominado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento para prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto. O presente Contrato tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº **017/2015 – FMS**, homologada em ____ de _____ de 20__, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, alterada pelas leis 8.8883/94 e 9.648/98 e legislação pertinente, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA, HIGIENE E CONSERVAÇÃO, PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,”** conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e em seu Anexo I, a ser fornecido pela Proponente vencedora, de acordo com as quantidades e especificações seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID	PREÇO UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1					
VALOR TOTAL R\$					R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO: Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, a seu critério, a irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do contrato e do



Comportamento do Pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação, desta de fiscalizar seus responsáveis Técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;

A existência e a atuação da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas;

Somente após a execução do objeto licitado, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo a Prefeitura Municipal de Bombinhas rejeitá-los, no todo ou em parte, em função das inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para a Prefeitura Municipal de Bombinhas;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: A vigência do contrato a ser firmado com a Proponente vencedora será de ___ de _____ de 20__ a ___ de _____ de 20__, respeitadas as determinações do art. 57 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Assegurar o livre acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e identificados e obedeçam as normas regulamentares da Administração;
- b) Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;
- c) Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte;
- d) Esclarecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência ao objeto;
- e) Pagar à **CONTRATADA** as faturas apresentadas e aceitas nas condições estabelecidas na Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A CONTRATADA se compromete:

5.1 A **CONTRATADA**, além dos demais encargos previstos neste contrato e em seus anexos que o integram, obriga-se a:

- a) Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes da execução do contrato;
- b) Prestar os serviços de acordo com o estabelecido no Edital e sua proposta;
- c) Fornecer e arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços;
- d) Prestar os serviços, dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
- e) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante;
- f) Executar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- g) Atender dentro dos prazos previamente acordados a quaisquer exigências da fiscalização do CONTRATANTE, inerentes ao objeto;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Declaração da licitante afirmando que se vencedora irá instalar escritório no Município de Bombinhas/SC, para garantir o adequado e pleno atendimento da execução do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura deste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO – O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na legislação aplicável, com consequente responsabilização;

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCAL. Caberá a **CONTRATADA** custear quaisquer despesas, inclusive a contratação para a realização do serviço de fiscalização.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Cabe a **CONTRATADA** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO: O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pela execução dos serviços efetivamente prestados, a importância de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos preços acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos e indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto do presente instrumento, inclusive o frete, à carga e descarga, que correrão por sua conta e risco.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa com a execução do presente Contrato correrá no presente exercício a conta das seguintes dotações orçamentárias:
3.3.90.37.02.00.00.00 (80/2015)

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO: O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques e de outros papéis do Banco do Brasil, a ser efetuado após apresentação da Nota Fiscal, **até o trigésimo dia útil do mês**



subsequente à entrega da Nota, com o devido aceite.

PARÁGRAFO ÚNICO: A fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá ser entregue na sede da **CONTRATANTE** quando da conclusão e aceitação do objeto, sendo que em caso de atraso na apresentação da fatura na sede da **CONTRATANTE**, a data de vencimento será automaticamente postergada por prazo igual ao do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE: Os preços indicados na cláusula sétima são fixos e irreajustáveis, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES: A **CONTRATADA** não poderá subcontratar totalmente ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como não serão admitidos consórcios, associações, cessões ou transferência, fusão, cisão ou incorporação para a prestação dos serviços relativos a esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PENALIDADE: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou omissão na execução, inadimplemento e não veracidade de informações, garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada a **CONTRATADA**, segundo a extensão da falta, as penalidades previstas em Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA MULTA: As multas serão aplicadas em conformidade com os percentuais a seguir estabelecidos sobre o valor contratual:

- a) 1% (um por cento) ao dia por atraso na entrega dos produtos e execução do serviço;
- b) 5% (cinco por cento) por inadimplência, sendo esta última dobrável no caso de reincidência;
- c) além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a prestação de serviço se a irregularidade não for sanada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – OUTRAS PENALIDADES: Em função da natureza da infração, a **CONTRATANTE** poderá aplicar a **CONTRATADA** as penas de suspensão temporária do direito de prestar serviços e impedimento de contratar com a Administração, por prazo superior a 02 (dois) anos, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO: O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA** assegurará a **CONTRATANTE** nos termos da Seção V da lei nº 8666/93, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento. Fica a critério do Secretário da Administração ou **AUTORIDADE** superior, declarar rescindido o Contrato, nos termos desta Cláusula, ou aplicar a multa de que trata este Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A rescisão com fundamento em um dos incisos do artigo 78 da Lei nº



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



8.666/93, poderá a critério do **CONTRATANTE**, ensejar a assunção imediata do objeto contratual bem como das instalações, equipamentos, material em face ao princípio da continuidade, art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A **CONTRATADA** não poderá divulgar ou publicar relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes dos serviços objeto do contrato.
- b) Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, das cláusulas do contrato e seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.
- c) A **Contratada** tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no respectivo Pregão Presencial n. **017/2015 – FMS**, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inc. XIII, da Lei 8.666/93 com suas alterações;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO: Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Juízo da Comarca do Município de Porto Belo – SC.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se – o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual após lido e achado conforme, é assinado pelo **CONTRATANTE, CONTRATADO** e testemunhas.

Bombinhas (SC), ____ de _____ de 2015.

PELA CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE BOMBINHAS
ANA PAULA DA SILVA
Prefeita Municipal

Secretário Municipal de
Saúde



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



PELA CONTRATADA:

**EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE
CPF
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

**Nome
CPF
Assinatura**

**Nome
CPF
Assinatura**