



PREGÃO ELETRÔNICO N.º.038/2019
PROCESSO N.º.093/2019
TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeira, Sra. Mariana Castilhos de Souza e sua equipe de apoio, designados pela Portaria n.º 1.116/2018, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º.038/2019** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º.123/2006, Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 04 de julho de 2019, com início às 9h** horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 8:45 horas do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

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

2 - OBJETO

É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza nos Postos de Saúde do Município, de acordo com as especificações constantes no anexo I – Termo de Referência e Projeto Básico partes integrantes deste edital.

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas do ramos pertinente ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial e extrajudicial”.

3.5. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.



4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá no momento do envio da proposta clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

5.2.1- No campo marca a empresa não poderá preenche-lo com o nome da empresa, ou qualquer outra forma de identificação da mesma, sob pena de desclassificação. No respectivo campo a empresa poderá escrever apenas a palavra “SERVIÇO”.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

5.6. Na Proposta de Preços deverá constar (modelo anexo III):

5.6.1- Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento do Envelope nº 01 - Proposta de Preços;

5.6.2- Preço do ITEM e do LOTE, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;



5.6.2.1 Ao final da sessão será considerado vencedor do certame o licitante que ofertar o menor valor por LOTE.

5.6.3- Nos casos de Cooperativas, as mesmas no total de sua proposta devem acrescer o valor de 15% relativo ao INSS, que por força da Lei deve ser cobrado para este tipo de contratação.

5.6.4 Quando do envio da proposta original por sedex, a empresa deverá apresentar **em anexo as Planilhas** de custos para formação de preços, bem como, deverá enviar por e-mail, a planilha de custos em modo digital com a disponibilidade dos memoriais de cálculo.

5.6.5- Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentado juntamente com a proposta e planilha, a relação de cooperados com a respectiva data de associação.

5.6.6- Razão social, endereço completo e número do CNPJ.

5.6.7- Preços ofertados em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, despesas com encargos sociais, trabalhistas e outros pertinentes a prestação de serviços do objeto licitado;

5.6.8- Quanto ao preço ofertado pelos licitantes, serão considerados somente aqueles que contiverem no máximo duas casas após a vírgula.

5.6.9- Local, data, assinatura e identificação do signatário e descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital.

5.7- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.8- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.9- Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

5.10- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com combustíveis, motoristas, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **valor do lote**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.



7.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício, somente, após a comunicação expressa aos participantes.

7.9. Após o fechamento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.10- A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.11 Após comunicado da Pregoeira via chat, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item “9”, no prazo máximo de até 24 horas, sob pena de inabilitação, através dos e-mails licitacoespmsap@gmail.com e licitacoes@pmsap.com.br com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada e demais documentos solicitados no ANEXO I - Termo de Referência, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.11.1. A critério da pregoeira, esse prazo poderá ser prorrogado.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9 - HABILITAÇÃO

9.1 .A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1 - Ato constitutivo, estatuto em vigor ou **CONTRATO SOCIAL**, e, a última alteração (se houver) da empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com data de expedição de no máximo 60 dias;



9.1.3 - Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91;

9.1.4 - Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

9.1.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;

9.1.6- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal (**FGTS**);

9.1.7 - **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 objeto contratual;

9.1.8- **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.1.9 - Declaração assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificada por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado da empresa, se houver, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, **de que não foram declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93, com data de emissão de no máximo 180 dias.

9.1.10- **Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal**, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, com data de emissão de no máximo 180 dias.

9.1.11 - **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.12- **Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.2- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá no momento do envio pelo Correio, da proposta atualizada, **apresentar documento que comprove o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, através de documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, ou declaração firmada por seu representante legal, sob penas da lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, ambas com prazo de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias.**

9.3 Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.3.1- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.3.2- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto a certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros que poderão estar em nome da matriz;

9.4- Os documentos exigidos para habilitação, bem como, a proposta de preços vencedora ajustada ao lance de cada item, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados a Pregoeira, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, através do fone: 51-36628416, ou ainda, por e-mail licitacoespmsap@gmail.com ou licitacoes@pmsap.com.br



9.5- Os documentos solicitados no item “9- HABILITAÇÃO” e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser enviados posteriormente, através dos originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório, no prazo de até 03(três) dias úteis após a Sessão, para o Departamento de Compras e Licitações, sito Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500 000.

10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24(vinte e quatro) horas;

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar **motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela pregoeira, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira.



13 - DO CONTRATO

13.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes, até o limite contido no inciso II do art. 57 da Lei nº.8.666/93, desde que comprovada a vantajosidade.

13.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

13.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.

13.4- No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, deverá a contratada apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1º, I, II e III, da Lei 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

13.5 – A fiscalização do respectivo contrato será realizada por servidora designada pela Secretaria Municipal da Educação, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

13.6 - O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV, sendo este após 01(um) ano da vigência.

14 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

14.1 – Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual, uniformes (botina, calça e camiseta), e mão de obra, necessária para a realização dos serviços.

14.2 – Os operários da contratada deverão utilizar, sempre em horário de trabalho, o uniforme e, de forma correta, todos os equipamentos de proteção individual.

14.3– Executar os serviços objeto desta licitação, na forma estabelecida no presente instrumento e de forma organizada, bem como evitar algazarras, balbúrdias e quaisquer atitudes em grupo ou individuais que possam ser inconvenientes ao órgão ou à comunidade.

14.4 – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar, em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo de suas responsabilidades.

14.5 – Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução dos serviços ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente aos referentes aos bens utilizados na execução do serviço.

14.6 – Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação, devendo apresentar, uma relação dos empregados, até o último dia de cada mês, e ainda, em cópia autenticada ou original, as guias de recolhimento das contribuições de seguridade social e do FGTS;

14.6.1- Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentada relação dos cooperados que irão prestar os serviços, bem como, o nome do servidor responsável a quem os cooperados estarão subordinados quando da prestação dos serviços, em compatibilidade com a listagem apresentada junto à proposta de preços, conforme exigência do item 5.6.5.

14.7 – Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização da contratante;

14.8 – Não transferir a terceiros, no todo ou em parte as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes;



14.9 - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

14.10- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

14.11 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

14.12- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

14.13- Substituir no prazo máximo de uma semana, pessoa sob a sua responsabilidade, que esteja prejudicando o andamento dos trabalhos.

14.14- Efetuar o pagamento de todos os impostos diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

14.15- Ficar responsável pela locomoção de funcionários até o local de execução do serviço.

14.16 – Remanejar os funcionários entre as Unidades de Saúde do Município sempre que houver necessidade por parte da Secretaria Municipal da Saúde.

14.17 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.18- O profissional responsável pela execução dos serviços deve obrigatoriamente ter ensino fundamental completo.

14.19 - O profissional responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço e devem:

14.19.1 - Manter o mais rigoroso asseio corporal e do vestuário. Quando do recinto de trabalho, devem fazer uso de vestuário adequado, o qual, para o mesmo estabelecimento ou atividade, será uniformizado de acordo com a natureza dos serviços;

14.19.2 - Possuir habilidade na operação dos seguintes equipamentos: lavadora e secadora de roupas, lavadora de alta-pressão (lava-jato) e enceradeira profissional.

14.19.3 - Primar pela economia e uso adequado de produtos saneantes. O material de limpeza e os equipamentos serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

14.19.4 - Seguir as normas estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e no manual de Limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. A Secretaria Municipal de Saúde fornecerá capacitação aos profissionais através de servidor capacitado.

15 - RESPONSABILIDADE DO TOMADOR DE SERVIÇOS

15.1 – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.

15.2 – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.

15.3 – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

15.4 – Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com os seus empregados os que farão através de servidor do Setor de Contabilidade.



15.5 – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

16 - RESCISÃO

16.1- 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 suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

17 - PENALIDADES

17.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades, bem como a obrigação de reparar e/ou indenizar o dano sofrido.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme estabelecido no inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93, e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar qualquer dano/prejuízo causado;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações, bem como, a atualização das penalidades pelo IGP-M/FGV a partir da assinatura do contrato;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “l”, do item 17.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

l) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;



18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0007 – Gestão e Manutenção dos Serviços da SEMSA
PROJETO: 2024 – Manutenção do Fortalecimento da Gestão da Secr. Da Saúde-cta67
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (831)
RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0105 – Atenção Básica – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde
PROJETO: 2073– Man. e Fortalecimento da Atenção Básica – PSB Fixo-cta 9847
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (898)
RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA: 0107 – Atenção a Saúde em Média e Alta Complexidade
PROJETO: 2098 – Manutenção e Fort. Da Atenção Especializada SIASUS-ASPS cta 67
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (1058)
RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0105 – Atenção Básica – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde
PROJETO: 2080– Man. e Fortalecimento de ESFs – ASPS – cta67
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (960)
RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE
SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0105 – Atenção Básica – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde
PROJETO: 2074 – Man. e Fortalecimento da Atenção Básica – ASPS - cta 67
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (911)
RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO



19 - DO PAGAMENTO

19.1- O pagamento será efetuado mensalmente, até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado.

19.2 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

19.3 – A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação, bem como, comprovantes de pagamentos dos funcionários. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

19.4 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo e **deverá, ainda, constar na Nota Fiscal os dados bancários, número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.**

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado a Pregoeira Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, 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.

20.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea “b” c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

20.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha, estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500-000, telefone (51) 36628416.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base nas Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06.

20.5. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.6. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

20.7. O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.8- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

20.9. Integram este Edital:

ANEXO I- Termo de Referência;

ANEXO II – Projeto Básico;

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV- Planilhas Orçamentárias



ANEXO V Minuta de Contrato.

Santo Antônio da Patrulha-RS, 18 de junho de 2019.

Mariana Castilhos de Souza
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º.038/2019

1 – DO OBJETO

É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza nos Postos de Saúde do Município, conforme segue:

	ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
LOTE 01	001	12	Mês	05 Postos de Trabalho de 8 horas para prestação de serviços de higienização e limpeza no Posto de Saúde Central, Posto de Saúde Bom Princípio e Posto de Saúde da Agasa, conforme projeto básico (anexo II).
	002	12	Mês	03 Postos de Trabalho de 4 horas para prestação de serviços de higienização e limpeza no Posto de Saúde Central, Posto da Miraguaia e Posto de Saúde da Vila Palmeira, conforme projeto básico (anexo II).

- **Valor total de referência para o lote 1 – R\$ 255.965,04**

1.1 OBSERVAÇÕES DO OBJETO

Os serviços serão prestados na carga horária de cada posto de trabalho conforme especificações no Projeto Básico – anexo II, deste Edital.

2 – O horário de funcionamento dos locais da prestação de serviços:

- Posto de Saúde Central é das 07hs às 17hs;
- Posto de Saúde Bom Princípio é das 08hs às 17hs;
- Posto de Saúde da Agasa é das 08hs às 17hs;
- Posto de Saúde da Miraguaia é das 08hs às 17hs;
- Posto de Saúde da Palmeira é das 08hs às 17hs;

2.1 – A empresa vencedora ficará responsável pela locomoção de funcionários e pelo uso de uniformes e equipamentos de proteção individual. Os funcionários devem manter o mais rigoroso asseio corporal e do vestuário, e quando no recinto de trabalho, devem fazer uso de vestuário adequado, de acordo com a natureza dos serviços. Os materiais de higiene e limpeza, para execução do serviço, serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde. Fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal, que não se enquadre na realização dos serviços licitados.



3 – JUSTIFICATIVA

A realização do presente processo justifica-se pela manutenção dos serviços de higienização e limpeza nos Postos de Saúde Central, Bom Princípio, Agasa, Miraguaia e Vila Palmeira.

4 - DO CONTRATO

4.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes, até o limite contido no inciso II do art. 57 da Lei nº.8.666/93, desde que comprovada a vantajosidade.

4.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

4.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.

4.4- No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, deverá a contratada apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1º, I, II e III, da Lei 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

4.5 – A fiscalização do respectivo contrato será realizada por servidora designada pela Secretaria Municipal da Saúde, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

4.6 - O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV, sendo este após 01(um) ano da vigência.

Santo Antônio da Patrulha, 18 de junho de 2019.

Mariana Castilhos de Souza
Pregoeira



ANEXO II

ANEXO II – PROJETO BÁSICO

I - PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

a. Os serviços serão realizados exclusivamente nos locais indicados abaixo:

Posto de Saúde Vila Palmeira

Posto de Saúde Miraguaia

Posto de Saúde Central

3 (três) Postos de trabalho de 4 horas diárias

Posto de Saúde da Vila Palmeira: Situado na Rua Antônio Machado de Castilhos

Horário de Funcionamento: 8h às 17 h

Dependências da casa: 12 salas, 1 cozinha, 4 banheiros

Área construída: 212,30m²

Cronograma de limpeza: As salas e cozinha deverão ser limpas 1 vez ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo duas vezes ao dia no turno da manhã.

Posto de Saúde da Miraguaia: Rua 20, nº.120

Horário de Funcionamento: das 8h às 17h.

Dependências da casa: 8 salas, 1 cozinha, 4 banheiros

Área construída: 141,42

Cronograma de limpeza: As salas e cozinha deverão ser limpas uma vez ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo duas vezes ao dia no turno da tarde.

Posto de Saúde Central: Situado na Rua Antônio Nunes Benfica, 15, no Bairro Cidade Alta.

Horário de Funcionamento: Das 7h às 17h.

Dependências da casa: 68 peças distribuídas em: salas, corredores, cozinha, banheiros, consultórios médicos, consultórios odontológicos e área administrativa.

Área construída: 845,58m²

Cronograma de limpeza: As salas deverão ser limpas duas vezes ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo quatro vezes ao dia.

Especial: Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.



A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes (botina, calça e camiseta) e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde.

Posto de Saúde Central

3 (três) Postos de trabalho de 8 horas diárias

Posto de Saúde Central: Situado na Rua Antônio Nunes Benfica, 15, no Bairro Cidade Alta.

Horário de Funcionamento: Das 7h às 17h.

Dependências da casa: 68 peças distribuídas em: salas, corredores, cozinha, banheiros, consultórios médicos, consultórios odontológicos e área administrativa.

Área construída: 845,58m²

Cronograma de limpeza: As salas deverão ser limpas duas vezes ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo quatro vezes ao dia.

Especial: Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes (botina, calça e camiseta) e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.



Posto de Saúde da Agasa

1(um) Posto de trabalho de 8 horas diárias

Posto de Saúde da Agasa: Situado no 1º Distrito – Ilha – RS 030.

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

Dependências da casa: 8 salas, 1 cozinha, 3 banheiros.

Área construída: 134,14 m²

Cronograma de limpeza: As salas e cozinha deverão ser limpas duas vezes ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo quatro vezes ao dia.

Especial: Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes (botina, calça e camiseta) e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; ; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde.

Posto de Saúde do Bom Princípio

1(um) Posto de trabalho de 8 horas diárias

Posto de Saúde do Bom Princípio: Situado na Rua Alcebíades Franco Antunes, s/n, no bairro Bom Princípio.

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

Dependências da casa: 12 salas, 5 banheiros, 1 cozinha

Área construída: 187,20 m²

Cronograma de limpeza: As salas e cozinha deverão ser limpas duas vezes ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo 4 vezes ao dia.

Especial: Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.



A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes (botina, calça e camiseta) e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.038/2019.

À:

Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município a prestação de serviços de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

	ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
LOTE 01	001	12	Mês	05 Postos de Trabalho de 8 horas para prestação de serviços de higienização e limpeza no Posto de Saúde Central, Posto de Saúde Bom Princípio e Posto de Saúde da Agasa, conforme projeto básico (anexo II).	R\$	R\$
	002	12	Mês	03 Postos de Trabalho de 4 horas para prestação de serviços de higienização e limpeza no Posto de Saúde Central, Posto de Saúde da Miraguaia e Posto de Saúde da Vila Palmeira, conforme projeto básico (anexo II).	R\$	R\$
VALOR TOTAL						

- Valor total de referência para o lote 1 – R\$ 255.965,04

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, entre outros.

Validade da proposta: _____

Data: _____

Nome do Representante legal do Proponente: _____

Assinatura e Carimbo do CNPJ:



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º _____/2019

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, **Sr. DAÍÇON MACIEL DA SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 105.119.620-53, portador da R.G n.º 60154557127, residente e domiciliado na Rua Mauricio Cardoso, n.º. 83, Cidade Alta, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, na cidade de _____, CEP. _____, por seu representante legal, Sr. _____, CPF/MF n.º. _____, portador do R.G. n.º _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, CEP n.º. _____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2019**, com base na Lei n.º. 10.520/02, combinado com a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto: É objeto deste contrato a contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza nos Postos de Saúde do Município, de acordo com as especificações constantes no anexo I – Termo de Referência e Projeto Básico partes integrantes do edital Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2019**, conforme descrição abaixo:

	ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
LOTE 01	001	12	Mês	05 Postos de Trabalho de 8 horas para prestação de serviços de higienização e limpeza no Posto de Saúde Central, Posto de Saúde Bom Princípio e Porto de Saúde da Agasa, conforme projeto básico (anexo II).
	002	12	Mês	03 Postos de Trabalho de 4 horas para prestação de serviços de higienização e limpeza no Posto de Saúde Central, da Miraguáia e Posto de Saúde da Vila Palmeira, conforme projeto básico (anexo II).

1.1 OBSERVAÇÕES DO OBJETO:

Os serviços serão prestados na carga horária de cada posto de trabalho conforme especificações no Projeto Básico – anexo II, deste Edital.

1.2 – O horário de funcionamento dos locais da prestação de serviços:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- Posto de Saúde Central é das 07hs às 17hs;
- Posto de Saúde Bom Princípio é das 08hs às 17hs;
- Posto de Saúde da Agasa é das 08hs às 17hs;
- Posto de Saúde da Miraguaia é das 08hs às 17hs;
- Posto de Saúde da Palmeira é das 08hs às 17hs;

1.3 – A empresa vencedora ficará responsável pela locomoção de funcionários e pelo uso de uniformes e equipamentos de proteção individual. Os funcionários devem manter o mais rigoroso asseio corporal e do vestuário, e quando no recinto de trabalho, devem fazer uso de vestuário adequado, de acordo com a natureza dos serviços. Os materiais de higiene e limpeza, para execução do serviço, serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde. Fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal, que não se enquadre na realização dos serviços licitados.

1.4 - JUSTIFICATIVA -

A realização do presente processo justifica-se pela manutenção dos serviços de higienização e limpeza nos Postos de Saúde Central, Bom Princípio, Agasa, Miraguaia e Vila Palmeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da execução dos serviços e Especificações do Objeto:

- a. Os serviços serão realizados exclusivamente nos locais indicados abaixo:

Posto de Saúde Vila Palmeira

Posto de Saúde Miraguaia

2 (dois) Postos de trabalho de 4 horas diárias

Posto de Saúde da Vila Palmeira: Situado na Rua Antônio Machado de Castilhos

Horário de Funcionamento: 8h às 17 h

Dependências da casa: 12 salas, 1 cozinha, 4 banheiros

Área construída: 212,30m²

Cronograma de limpeza: As salas e cozinha deverão ser limpas 1 vez ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo duas vezes ao dia no turno da manhã.

Posto de Saúde da Miraguaia: Rua 20, nº.120

Horário de Funcionamento: das 8h às 17h.

Dependências da casa: 8 salas, 1 cozinha, 4 banheiros

Área construída: 141,42

Cronograma de limpeza: As salas e cozinha deverão ser limpas uma vez ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo duas vezes ao dia no turno da tarde.



Especial: Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes (botina, calça e camiseta) e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde.

Posto de Saúde Central

3 (três) Postos de trabalho de 8 horas diárias

01 (um) Posto de trabalho de 4 horas diárias

Posto de Saúde Central: Situado na Rua Antônio Nunes Benfica, 15, no Bairro Cidade Alta.

Horário de Funcionamento: Das 7h às 17h.

Dependências da casa: 68 peças distribuídas em: salas, corredores, cozinha, banheiros, consultórios médicos, consultórios odontológicos e área administrativa.

Área construída: 845,58m²

Cronograma de limpeza: As salas deverão ser limpas duas vezes ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo quatro vezes ao dia.

Especial: Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes (botina, calça e camiseta) e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde Central.

Posto de Saúde da Agasa

1(um) Posto de trabalho de 8 horas diárias

Posto de Saúde da Agasa: Situado no 1º Distrito – Ilha – RS 030.

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

Dependências da casa: 8 salas, 1 cozinha, 3 banheiros.

Área construída: 134,14 m²

Cronograma de limpeza: As salas e cozinha deverão ser limpas duas vezes ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo quatro vezes ao dia.

Especial: Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes(botina, calça e camiseta) e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; ; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde.

Posto de Saúde do Bom Princípio

1(um) Posto de trabalho de 8 horas diárias

Posto de Saúde do Bom Princípio: Situado na Rua Alcebíades Franco Antunes, s/n, no bairro Bom Princípio.

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

Dependências da casa: 12 salas, 5 banheiros, 1 cozinha

Área construída: 187,20 m²



Cronograma de limpeza: As salas e cozinha deverão ser limpas duas vezes ao dia e os banheiros deverão ser limpos no mínimo 4 vezes ao dia.

Especial: Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha que não se enquadre na realização dos serviços.

A empresa contratada deverá fornecer os equipamentos de segurança, uniformes (botina, calça e camiseta) e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

A empresa ficará responsável pela locomoção de funcionários e equipamentos até o local de execução do serviço.

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; okcoletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; proceder a limpeza de utensílios e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material; fazer os serviços de limpeza em geral, incluindo calçadas no pátio onde houver e passeio público, do Posto de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do pagamento e da Forma de pagamento: O valor total do contrato corresponde a R\$ _____, sendo o valor mensal de _____.

3.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

3.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

3.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.

3.4- No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, deverá a contratada apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1º, I, II e III, da Lei 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

3.5 – A fiscalização do respectivo contrato será realizada por servidora designada pela Secretaria Municipal da Educação, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

3.6 - O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV, sendo este após 01(um) ano da vigência.

CLÁUSULA QUARTA – Da vigência do contrato:

4.1 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

4.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

4.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.

4.4- No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, deverá a contratada apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1º, I, II e III, da Lei 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

4.5 – A fiscalização do respectivo contrato será realizada por servidora designada pela Secretaria Municipal da Saúde, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

4.6 - O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV, sendo este após 01(um) ano da vigência.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros correrão por conta dos créditos abaixo discriminados:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0105 – Atenção Básica – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 1120 – Apoio Financeiro a entes que recebem FPM/Port. 478/18 cta9876

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (874)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0105 – Atenção Básica – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2072– Man. e Fortalecimento da Atenção Básica PIES-cata 8435

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (887)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0105 – Atenção Básica – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2073– Man. e Fortalecimento da Atenção Básica – PSB Fixo-cta 9847

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (898)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0105 – Atenção Básica – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2074 – Man. e Fortalecimento da Atenção Básica – ASPS - cta 67

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (911)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA: 0107 – Atenção a Saúde em Média e Alta Complexidade

PROJETO: 2097 – Manutenção e Fort. Da Atenção Especializada SIASUS-cta 7415

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (1043)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - É responsabilidade do CONTRATANTE:

- 6.1** – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.
- 6.2** – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.
- 6.3** – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.
- 6.4** – Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com os seus empregados os que farão através de servidor do Setor de Contabilidade.
- 6.5** – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

CLÁUSULA SÉTIMA - É responsabilidade da CONTRATADA:

- 7.1** – Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual, uniformes (botina, calça e camiseta), e mão de obra, necessária para a realização dos serviços.
- 7.2** – Os operários da contratada deverão utilizar, sempre em horário de trabalho, o uniforme e, de forma correta, todos os equipamentos de proteção individual.
- 7.3** – Executar os serviços objeto desta licitação, na forma estabelecida no presente instrumento e de forma organizada, bem como evitar algazaras, balbúrdias e quaisquer atitudes em grupo ou individuais que possam ser inconvenientes ao órgão ou à comunidade.
- 7.4** – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar, em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo de suas responsabilidades.
- 7.5** – Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução dos serviços ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente aos referentes aos bens utilizados na execução do serviço.
- 7.6** – Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação, devendo apresentar, uma relação dos empregados, até o último dia de cada mês, e ainda, em cópia autenticada ou original, as guias de recolhimento das contribuições de seguridade social e do FGTS;

7.6.1- Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentada relação dos cooperados que irão prestar os serviços, bem como, o nome do servidor responsável a quem os cooperados estarão subordinados quando da prestação dos serviços, em compatibilidade com a listagem apresentada junto à proposta de preços, conforme exigência do item 5.8.3.2.

7.7 – Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização da contratante;

7.8 – Não transferir a terceiros, no todo ou em parte as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes;

7.9 - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

7.10- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

7.11 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

7.12 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

7.13- Substituir no prazo máximo de uma semana, pessoa sob a sua responsabilidade, que esteja prejudicando o andamento dos trabalhos.

7.14- Efetuar o pagamento de todos os impostos diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

7.15- Ficar responsável pela locomoção de funcionários até o local de execução do serviço.

7.16 – **Remanejar os funcionários entre as Unidades de Saúde do Município sempre que houver necessidade por parte da Secretaria Municipal da Saúde.**

7.17 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.18- Prestar Informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da Contratante.

7.19- O profissional responsável pela execução dos serviços deve obrigatoriamente ter ensino fundamental completo.

7.20 - O profissional responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço e devem:

7.20.1 - Manter o mais rigoroso asseio corporal e do vestuário. Quando do recinto de trabalho, devem fazer uso de vestuário adequado, o qual, para o mesmo estabelecimento ou atividade, será uniformizado de acordo com a natureza dos serviços;

7.20.2 - Possuir habilidade na operação dos seguintes equipamentos: lavadora e secadora de roupas, lavadora de alta-pressão (lava-jato) e enceradeira profissional.

7.20.3 - Primar pela economia e uso adequado de produtos saneantes. O material de limpeza e os equipamentos serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

7.20.4 - Seguir as normas estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e no manual de Limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. A Secretaria Municipal de Saúde fornecerá capacitação aos profissionais através de servidor capacitado.



CLÁUSULA OITAVA – Penalidades:

8.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades, bem como a obrigação de reparar e/ou indenizar o dano sofrido..

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme estabelecido no inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93, e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “l”, do item 8.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

l) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

CLÁUSULA NONA - Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o **CONTRATANTE** pagará juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

interesse pública, o **CONTRATANTE** avisará ao **CONTRATADO** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardada o pagamento pelos serviços prestados e fornecimentos efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2019** e a proposta da **CONTRATADA**, constante no mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Aplica-se ao presente contrato, a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 565/2038 e a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha - RS, _____ de junho de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome
CPF

Responsável pela fiscalização:

CPF: