



EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO: Registro de Preço visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água, a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde e Administrativas vinculadas e pertencentes à estrutura da Secretaria Municipal de Saúde de Casimiro de Abreu, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários.

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RETIRADA DE EDITAIS: RUA PADRE ANCHIETA N.º 234, CENTRO – CASIMIRO DE ABREU-RJ

Senhor Interessado:

Caso deseja receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço: licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 242/2018

Razão Social:

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeiro: Barbara Coutinho Bastos
Equipe de Apoio: Miguel Jorge Reis da Silva
Débora Heringer de Moura Pina
Rozilandi Fonseca Pinto

Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 288/2018 de 01 de abril de 2019.

SUMÁRIO

PREÂMBULO

1. OBJETO
2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA PROPOSTA
7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8. DA HABILITAÇÃO
9. DO RECURSO
10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS ESTIMADOS
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO
18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS
19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO;

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII – AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO;

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO X – (MODELO) - ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA;

ANEXO XI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO XII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO XIII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO;

ANEXO XIV – ATESTADO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA



PREÂMBULO

O Município de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2019, REGISTRO DE PREÇO**, do Tipo Menor Preço **Global**, regime de execução **Empreitada por Preço Global**, cuja sessão publica terá início no dia **08/05/2019**, às **09h30min.**, na sala de Reunião localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu situada na Rua Padre Anchieta 234 - Centro, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 520, de 15.04.2015, Decreto Municipal 466/2014, de 16.12.2014, pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. Registro de Preço visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água, a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde e Administrativas vinculadas e pertencentes à estrutura da Secretaria Municipal de Saúde de Casimiro de Abreu, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

2.1. O preço global é estimado no valor de R\$ 17.392,20 (dezessete mil, trezentos e noventa e dois reais e vinte centavos), pela Administração foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO IV deste Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta do Programa de Trabalho nº 10.122.0072.2.008, 10.301.0060.2.098, 10.301.0073.2.172, 10.302.0071.2.101, 10.304.0062.2.103 e 10.305.0063.2.104 e Elemento de Despesa nº 3.3.90.39.99.00.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- a) credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- b) declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- c) proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 01 – Proposta Comercial";
- d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 02 – Habilitação";
- e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora do envelope e entregar os "Envelope 01 – Proposta Comercial" e "Envelope 02 – Habilitação" lacrados no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

4.1.1. Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão de participação do certame.

4.1.2. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.1.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo.

4.1.4. Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

4.1.5. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

4.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;**



- c) pessoas físicas e jurídicas Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a **Administração Municipal Direta e Indireta**, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
d) pessoas físicas e jurídicas já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora dos envelopes**, para análise pela Equipe de Apoio.

5.3. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

- a. Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertence;
- b. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. **No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br>;** No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- c. Procuração pública ou particular com firma reconhecida ou Credenciamento conforme o **Anexo II**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item “b”;
- d. O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo III), porém será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame;
- e. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverá apresentar:
 - 1 Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO XII);
 - 2 Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA).

e1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no item “2” da alínea “e” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea “e” deste item.
- f. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.

f1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos ou Documento Congênere exigido na letra “f” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo não poderá participar das fases posteriores da licitação.

5.4. Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal para verificação dos impedimentos.

5.5. A ausência dos documentos arrolados nas alíneas “a” e “c” não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. A ausência dos documentos arrolados na alínea “b” e “d”, decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do documento arrolado na alínea “e” decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.



6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo (**Anexo IV**) deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (**Anexo I**).

6.1.1. A fim de obter maior celeridade e eficiência no procedimento licitatório, os Licitantes, poderão fazer o download do programa Betha AutoCotação através do site oficial da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu no endereço <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads e procedendo da seguinte forma:

- a) baixe o Sistema para Cotação – Betha Auto Cotação em seguida instale o programa;
- b) abra o programa e efetue o cadastro de sua empresa;
- c) baixe na seção Todas as Licitações o Edital e a Proposta e faça a extração do arquivo que está compactado junto com a proposta baixada no site oficial;
- d) abra o arquivo nomeado com AC_LICITACAO_PR_..... através do Betha Auto Cotação e efetue o lançamento dos valores unitários da sua proposta, marca/modelos, bem como todas as exigências contidas no item 4.1.3, utilizando o campo observação se necessário e, em seguida clique em gravar;
- e) faça a impressão da proposta e acrescente no envelope correspondente a Proposta de Preços;
- f) salve a proposta clicando no disquete localizado na barra superior direito do programa, em seguida, feche o programa. Vá ao local onde está o arquivo AC_LICITACAO_PR_..... e copie o mesmo para um pen drive que deverá ser trazido no dia do certame para a efetuação da leitura da proposta de preço pelo Sistema Betha Compras;
- g) não poderá existir divergência entre os valores da proposta impressa e a proposta contida no pen drive;

6.1.2. O programa Betha AutoCotação, facilitará o preenchimento da Proposta de Preço pelo licitante, evitando erros, rasuras geradas pelo preenchimento manuscrito e outras inconsistências, bem como, torna mais ágil e simples a leitura e análise da Proposta pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio junto ao Sistema Betha Compras, programa esse que é utilizado para gerenciar as licitações desta Prefeitura.

6.1.2.1. Caso o programa Betha AutoCotação instalado apresente algum tipo de erro, deverá ser baixado o programa atualizado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads ou diretamente no site da Betha no link <http://download.betha.com.br/>.

6.1.2.2. O LICITANTE NÃO FICA OBRIGADO A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO FORMATO BETHA AUTO COTAÇÃO, podendo ser preenchido manualmente no formulário do Anexo IV que pode ser baixado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, Todas as Licitações, em formato PDF o qual estará compactado juntamente com o arquivo AC_LICITACAO_PR_, conforme informado no item 4.1.1, “c”.

6.1.3. Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

- a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, *e-mail* (se houver) e fax;
- b) especificações técnicas, marcas, modelo e outros elementos exigidos no **Anexo I**, de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
 - b1)** Nos casos em que o objeto licitado for prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;
- c) preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;
- d) data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- e) **A Licitante deverá apresentar a declaração de aceitação de todas as condições do edital (ANEXO VIII), sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta;**

6.1.4. No caso da existência de mais de um item o preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

6.1.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja por menor valor global, importará o preço total da proposta, sob pena de invalidação da mesma;

6.1.6. Será considerada desclassificada a proposta com valor unitário acima do valor máximo estimado constante da Proposta Comercial – Anexo IV deste Edital;

6.1.7. Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo Pregoeiro;

6.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

6.3. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos materiais.

6.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

6.5. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

6.6. Em hipótese alguma o pregoeiro receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da proposta;



6.7. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

6.8. Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.1. O pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao credenciamento dos participantes e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

7.1.2. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3. Encerrada a etapa de Credenciamento, não serão credenciados novos licitantes. O limite de espera será tolerante em 15 minutos da abertura da sessão.

7.1.4. Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

7.2. Da Classificação das Propostas:

7.2.1. Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.2. Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao item 4.

7.2.3. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as próximas três melhores propostas subseqüentes.

7.2.5. Qualquer discordância entre a descrição contida na Proposta de Preços e o Termo de Referência, no item 02, considerar-se-á a especificação contida na Proposta de Preço (Anexo IV), sob pena de Desclassificação.

7.3. Dos Lances:

7.3.1. O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer momento, estipular lances mínimos, a fim de evitar excessos de lances, que retardam o procedimento.

7.3.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

7.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.5. Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.3.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.3.7. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.3.8. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

7.3.9. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

7.3.10. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.10.1. a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

7.3.10.2. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, ou sendo inabilitada pela não regularização fiscal no prazo estabelecido no item 8 deste Edital, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas às condições de habilitação, em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.3.13. Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.



7.4. Da Exequibilidade dos Preços:

7.4.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.1.1. Para fins de aceitabilidade da oferta, o Pregoeiro deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

7.4.1.2. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos valores estimados pela Administração para cada item, bem como não serão aceitos preços unitários superiores aos constantes da Proposta de Preços (Anexo IV).

7.4.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o Pregoeiro convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

7.4.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração; e/ou
- b) contratação em andamento com preços semelhantes.

7.4.4. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

8.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- e) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

8.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

8.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

a1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou Pedido de Homologação de Recuperação Extrajudicial, caso seja comprovado no Momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de Recuperação já foi aprovado ou Homologado pelo juízo competente.



- a2) Certidão do Cartório Distribuidor indicando quantos são os cartórios, exceto se a empresa estiver sediada no município de Casimiro de Abreu;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;
- b1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.
- c) Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS previstos conforme ANEXO X deste Edital, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, sendo considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.
- d) **O Microempreendedor Individual - MEI fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item 8.1.3, “b”, “b1” e “c”, em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.**

8.1.4. Documentação relativa à regularidade trabalhista.

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- b) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede **ou** Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **Anexo V** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

8.1.5. Declarações e Documentos Complementares:

- a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do **Anexo VII**.
- b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93, conforme **Anexo XIII**;

8.1.6. Documentação Técnica:

- a) Documento referente ao Licenciamento Ambiental emitido pelo INEA - Instituto Estadual do Meio Ambiente ou Órgão Ambiental Municipal credenciado pelo INEA ou, para Licitantes de outro Estado da Federação, documento emitido por Órgão Ambiental competente, compatível com o objeto da licitação.
- b) Licença de funcionamento do estabelecimento, fornecida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado, para exercer as atividades, objeto da licitação;
- c) Registro ou inscrição do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV- Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CRF- Conselho Regional de Farmácia e CRQ - Conselho Regional de Química; devendo a respectiva empresa participante apresentar a comprovação do vínculo referente ao profissional técnico habilitado, a qual deverá ser caracterizada por: vínculo societário, devidamente comprovado por Contrato Social ou estatuto atualizado, por vínculo empregatício, através de cópia de ficha de registro de empregado e da carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviço no qual o prazo seja indeterminado ou no mínimo até o final do serviço;
- d) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta licitação;
- d1) Havendo dúvidas fundadas do Pregoeiro em relação aos atestados de capacidade técnica apresentados, poderá exigir documentos que comprovem a contratação indicada, sob pena de inabilitação do licitante.
- e) **Declaração contendo a indicação do aparelhamento e do pessoal técnico adequado**, disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme modelo constante do Anexo XIV.



8.1.7. SERÁ FACULTATIVA A VISITA TÉCNICA. A Licitante apresentará o Atestado de Visita Técnica, firmado pelo servidor Municipal designado pelo Fundo Municipal de Saúde, de que o Responsável da licitante visitou os locais, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação conforme (Anexo XIV);

a) A visita deverá ser agendada pelos representantes das empresas que deverão comparecer na Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, situado na Rua Franklin José dos Santos, nº 271 – Centro – Casimiro de Abreu – RJ, Telefone n.º (22) 2778-4130, munidos dos documentos exigido no subitem 8.1.7. “c” do presente edital, em até 24 horas anteriores a data da licitação, no horário de expediente, exceto sábado, domingo e feriado.

b) A visita será realizada através de um Responsável Técnico devidamente identificado, munido de documento que o autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

c) Os Documentos que trata o item anterior serão: documento de identificação com foto e procuração pública ou particular com firma reconhecida no caso de procurador - Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante; Requerimento de Empresário ou Contrato Social ou outro documento equivalente e documento de identidade com foto no caso de Sócio gerente ou Empresário Individual;

d) Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou deverão ser apresentados os originais para conferência conforme previsão constante neste edital;

8.1.8. Caso a empresa **OPTE POR NÃO REALIZAR A VISITA**, deverá apresentar declaração, no dia do certame, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avanços técnicos ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante e **deve conter a assinatura do responsável legal da licitante.**

8.1.9. Toda e qualquer despesa com a visita / vistoria, incluindo locomoção entre as unidades correrá por conta do Licitante interessado.

8.2. Os documentos relacionados nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela PMCA, desde que expressamente indicados no referido cadastro, em vigor na data da realização do Pregão.

8.2.1. No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos no item 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.

8.2.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

8.3. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

8.3.1. A possibilidade de consulta prevista no caput não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

8.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

8.5. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.6. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

8.7. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/MEI (Certidões), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.1.2. A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 6.7.1 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.



- 8.7.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 8.7.3.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.
- 8.7.4.** A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.8.** Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras "a" e "b" do item 6.1.2., os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.
- 8.9.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.
- 8.10.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DO RECURSO

- 9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.
- 9.1.1.** Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;
- 9.1.2.** Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra-razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.
- 9.2.** O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito por escrito, com a devida representação da sociedade empresária, e protocolizado na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, das 09:00 às 17:00 h, na Rua Padre Anchieta, 234, Centro – Casimiro de Abreu.
- 9.2.1.** A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovimento.
- 9.3.** O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.
- 9.4.** Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.
- 9.5.** Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.
- 9.6.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.
- 9.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.
- 10.2.** O procedimento de Homologação do certame é atribuição da Autoridade Competente do FMS e ocorrerá após o julgamento e decisão dos recursos, casos existam, após a devida análise do procedimento pela Assessoria Jurídica aplicando-se o estabelecido no Decreto Municipal n.º 466/2014, de 16 de dezembro de 2014.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a Secretaria convocará os interessados para, no prazo de cinco dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 11.2.** Poderá, a proposta do licitante, ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Secretaria, conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.
- 11.3.** Após a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, poderá ser emitida "Autorização Para Execução de Serviços" dentro do prazo de validade do Registro.
- 11.4.** A Ata de Registro de Preços não obriga a Secretaria a solicitar os itens nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.
- 11.5.** Da Ata constarão, também, as obrigações da Secretaria e dos Prestadores de Serviço.



12. DA VIGÊNCIA DA ATA

12.1. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e conseqüentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 466 de 16.12.2014;

13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo a Secretaria promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 466/14, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 466/14;

13.1.1. Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

13.1.2. Havendo alteração, a Secretaria deverá publicar a Ata com os novos preços em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços;

13.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Secretaria convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

13.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

13.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

13.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Secretaria poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 520/2015.

13.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 13.4 será formalizado por despacho a Secretaria, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

13.6. Havendo qualquer alteração, a Secretaria encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços ao órgão participantes, se houver.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Ordem de Fornecimento/Autorização Para Execução do Serviço, conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

14.1.1. O Departamento de Contratos convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, com observância do Artigo 64, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

14.1.2. O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

14.1.3. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado, ressalvando as hipóteses do art. 57, da Lei 8.666/93.

14.2. O contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993.

14.3. Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a Ordem de Fornecimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Secretaria Solicitante, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

14.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.



- 14.5.** O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições disposições do Termo de Referência.
- 14.6.** A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com o FMS para qualquer operação financeira.
- 14.7.** A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.8.** A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.
- 14.9.** A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.
- 14.10.** **O serviço deve ser executado diretamente pelo contratado não podendo SER TRANSFERIDO, SUB-EMPREGADOS, CEDIDOS OU SUBLOCADOS, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Secretaria Solicitante.**
- 14.11.** A Secretaria solicitante deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização do contrato, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;
- 14.12.** **O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º e/ou no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.**

15. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 15.1.** O prazo, local e condições de entrega estão definidos no Termo de Referência (Anexo I).

16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** A nota fiscal deverá ser apresentada após a execução dos serviços, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;
- 16.2.** O Fundo Municipal de Saúde somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;
- 16.3.** **“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**
I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);
- 16.4.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.
- 16.5.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA/FMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;
- 16.6.** O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/FMS, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/FMS;
- 16.7.** Caso a PMCA/FMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;
- 16.8.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;
- 16.9.** No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;
- 16.10.** Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.



17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:

17.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiro, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados a Juízo do CONTRATANTE, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

18.2. Advertência;

18.3. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

18.4. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo de até 2 (dois) anos;

18.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

18.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e neste contrato e das demais cominações legais.

18.7. As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente, considerando a gravidade e/ou a frequência da infração cometida.

18.8. Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa oficial do Município.

18.9. A aplicação de sanção será precedida de notificação, após a qual é facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.

18.10. As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços; Caso não haja saldo suficiente para a glosa, a **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.

18.11. As penalidades aqui descritas podem ser aplicadas sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil.

18.12. O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria que deu origem e autorizou processo licitatório, através da Autoridade Competente.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n.º 520, de 15 de Abril de 2015, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo protocolizá-la na Rua Padre Anchieta nº. 234, Centro, Casimiro de Abreu - RJ;

19.2. No prazo legal, o Pregoeiro receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município e após a autoridade competente para decisão. O Pregoeiro comunicará as decisões das impugnações no prazo de 24 horas e, sendo acolhidas, será definida e publicada nova data para realização do certame

19.3. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 18.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br ou pelo telefone (22) 2778-9808.

19.4. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

20.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:



- a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;
- c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 20.3.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.
- 20.4.** A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 20.6.** Suspenso o expediente na PMCA nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.
- 20.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.8.** São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – (Modelo) Credenciamento;
- Anexo III – (Modelo) Declaração de que preenche os requisitos de habilitação;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial;
- Anexo V – (Modelo) Declaração de Menor Empregado;
- Anexo VI – (Modelo) Minuta Da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – (Modelo) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- Anexo VIII – (Modelo) Autorização Para Fornecimento;
- Anexo IX – Minuta de Contrato;
- Anexo X – (Modelo) Análise Econômico-Financeira
- Anexo XI – (Modelo) Declaração de Aceitação de Todas as Condições do Edital;
- Anexo XII – (Modelo) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo XIII – (Modelo) Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público;
- Anexo XIV – Declaração de Disponibilidade de Aparelhamento e Pessoa Técnico;
- Anexo XV – Atestado de Visita/ Vistoria Técnica

20.9. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos, bem como as publicações de Adiamento, Prorrogação e Erratas entre outros avisos referente ao certame, no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br/> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Padre Anchieta nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem como finais de semana., mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

20.10. As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro na Comissão de Pregão, situada na Rua Padre Anchieta nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ ou através do Telefone (22) 2778-9808 ou ainda pelo correio eletrônico licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br.

20.11. Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Casimiro de Abreu, 16 de abril de 2019.

Érica Esteves Dames Passos Neves
Secretária Municipal de Governo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água, a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde e Administrativas vinculadas e pertencentes à estrutura da Secretaria Municipal de Saúde de Casimiro de Abreu, o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	SERVIÇO POR SEMESTRE	QUANT. TOTAL/ANO
01	Serviço de Limpeza e desinfecção de 21 caixas d'água/reservatórios/cisternas	01	02
02	Serviço de Limpeza e desinfecção de 34 caixas d'água/reservatórios/cisternas	01	02
03	Serviço de Limpeza e desinfecção de 05 caixas d'água/reservatórios/cisternas	01	02
04	Serviço de Limpeza e desinfecção de 02 caixas d'água/reservatórios/cisternas	01	02

3. LOCAL E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

A execução semestral dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água será realizada nos locais especificados abaixo:

Unidades/Setor	CNES	ENDEREÇO	Quant.	Capacidade de litros (cx. d'água/reservatório)	Posição das Caixas
LOTE 1					
CAPS	7808070	Rua M, s/nº, Perimetral Leste - Casimiro de Abreu - RJ	11	10 cx. 1.000 lts 01 -un.reservatório – 5000 lts	Telhado (2º andar)/área externa - chão
Programa de Saúde Mental – B.S. João	6553044	Rua Bernardo Gomes, nº 320 - Barra de São João – Casimiro de Abreu - RJ	01	01 cx. 1.000 lts	Área externa (laje)
CREM Manoel Marques Monteiro	2280337	Rua Pe. Anchieta, nº 264, Centro - Casimiro de Abreu - RJ	02	01 cx. 500lts 01 cx. 1.000 lts	Área externa (laje)
Policlínica Barra de São João	2280388	Rua Dr. Sá Pinto, nº 424 - Barra de São João – Casimiro de Abreu - RJ	07	05 cx. 1.000 lts 01 cx. 500 lts 01 cisterna – 8.500 lts	Telhado (laje)/área externa - chão
Total - Lote 1			21		
LOTE					
CEO	5435145	Rua Franklin José dos Santos, nº 227, Centro - Cas. de Abreu - RJ	01	01 cx. 5.000	Área externa (laje)
ESF Antônio Anésio Marchon	2280329	Avenida Indaiacú, s/nº, Bairro Industrial - Cas. de Abreu - RJ	02	02 cx.1.000 lts	Telhado (laje)
ESF Antônio Cavalcante	2280345	Estrada Serramar, KM 114, Santo Antônio – Casimiro de Abreu - RJ	01	01 cx. 500 lts	Telhado (laje)
ESF Autoepson Diniz de Carvalho	2294095	Rua Renato P. Sales, s/nº, L - Rio Dourado – Casimiro de Abreu - RJ	03	03 cx. 1000 lts	Telhado (laje)
ESF Centro	5445493	Rua Nilo Peçanha, nº 164, Centro - Casimiro de Abreu - RJ	02	02 cx.1.000 lts	Telhado (laje)



ESF Jomar Tardelli Bastos	7050895	Rua Piabanha, Rua P, Lote 254, Qd. 07- Peixe Dourado - Barra de São João - Casimiro de Abreu - RJ	02	02 cx.1.000 lts	Telhado (laje)
ESF José Carlos Pinto	9008845	Rua Frederico Silva Souto - Vila Campo Alegre - Barra de São João - Casimiro de Abreu - RJ	02	02 cx.1.000 lts	Telhado (laje)
ESF Lecyr Peixoto	2294079	Rua João Soares, s/nº - Professor Souza - Casimiro de Abreu - RJ	04	02 cx.1.000 lts 02 cx. 500 lts	Telhado (laje)
ESF Mataruna	2280353	Rua Rodolfo Mota, s/nº - Maratuna - Casimiro de Abreu - RJ	01	01 cx. 1000 lts	Área externa (laje)
ESF Nestor Ponciano Freitas	6487122	Rua Geni da Cruz Leite, s/nº, Sociedade Fluminense- Casimiro de Abreu - RJ	02	02 cx.1.000 lts	Telhado (laje)
ESF Odino Miranda	5445485	Av. Silas Gaspar, s/nº, Lt 31,32 e 33, Parque Vale do Indaiáçu - Cas. de Abreu - RJ.	02	02 cx.1.000 lts	Telhado (laje)
ESF Oswaldo Ramos	5445477	Rodovia Amaral Peixoto - Lote 5 - Qd. 05 - Centro - Barra de São João - Cas. de Abreu - RJ.	02	02 cx.1.000 lts	Telhado (laje)
ESF Palmital	2280361	Rua Benedito de Souza, nº 365 - Palmital - Cas. de Abreu - RJ	03	02 cx. 1.000 lts 01 cisterna - 9.000 lts	Telhado (laje)/ área externa - chão
Subunidade Boa Esperança		Rua Enfraim Rodrigues, s/nº - Boa Esperança - Cas. de Abreu - RJ.	01	01 cx. 1.000 lts	Telhado (laje)
Subunidade Cachoeiro de Macaé		Estrada Cachoeira de Macaé - Cas. de Abreu - RJ.	01	01 cx. 1.000 lts	Telhado (laje)
Subunidade Córrego da Luz		Estrada Serramar- Cas. de Abreu - RJ.	01	01 cx. 1.000 lts	Telhado (laje)
Subunidade Quilombo		KM 25 - Estrada Serramar - Cas. de Abreu - RJ.	02	01 cx. 1.000 lts 01 reservatório - 1.000 lts	Telhado (laje)/ Área externa
Subunidade Visconde		BR 101 - Fazenda Visconde - - Cas. de Abreu - RJ.	01	01 cx. 500 lts	Telhado (laje)/
Subunidade Varjão		Assentamento Sebastião Lan, S/Nº - Cas. de Abreu - RJ.	01	01 cx 1.000 lts	Telhado (laje)/
Total - Lote 2			34		
LOTE 3					
Secretaria Municipal de Saúde		Rua Franklin José dos Santos, nº 271, Centro - Cas. de Abreu - RJ	05	03 cx. 1.000 lts 02 cx. 500 lts	Telhado (laje)
Total - Lote 3			05		
LOTE 4					
Vigilância Sanitária - B.S. João	6627287	Rua Bernardo Gomes, nº 520, Centro - Barra de São João - RJ	02	01 cx. 1000 lts 01 cisterna 4.000 lts	Telhado (laje)/ Área externa - chão
Total - Lote 4			02		
Total Geral			62		



1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. A Qualificação Técnica está definida no item 8.1.6. do Edital.

5. OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, SANITIZAÇÃO E DESINFECÇÃO QUÍMICA DEVEM SER EXECUTADOS DA SEGUINTE FORMA:

- 5.1. Os serviços serão solicitados exclusivamente pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da SMS, mediante ordem de Serviço emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 5.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, evitando-se interferência nas atividades das áreas;
- 5.3. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água deve ser acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, para a fiscalização dos trabalhos;
- 5.4. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou à caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- 5.5. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja; pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);
- 5.5.1. Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA;
- 5.6. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- 5.7. Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), bóia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;
- 5.8. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- 5.9. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e das caixas d'água:
- 5.9.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água ;
- 5.9.2. Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- 5.9.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 5.9.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 5.9.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- 5.9.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 5.9.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- 5.9.8. Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;
- 5.9.9. Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 5.9.10. Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 5.9.11. Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- 5.9.12. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- 5.9.13. Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- 5.9.14. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- 5.9.15. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 5.9.16. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na seqüência, até o de saída;

6. CONCLUÍDA A LIMPEZA, EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA:

- 6.1. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- 6.2. Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d'água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;



- 6.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 6.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 6.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;
- 6.6. Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- 6.7. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou a caixa d'água;
- 6.8. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 6.9. Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- 6.10. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 6.11. Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação ao final dos serviços;
- 6.12. Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas das unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- 6.13. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada reservatório ou caixa de água, o servidor designado realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 6.14. A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral disposto nos itens 4 e 5, deste Termo de Referência;
- 6.15. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;

7. PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Estima-se a execução completa de um (1) serviço de limpeza e desinfecção química para cada reservatório e caixa d'água, de acordo com o item 7.2;
- 7.2. Os serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água deverão ter início em até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato e da respectiva emissão da Ordem de Execução e concluídos em até 30 (trinta dias);
 - 7.2.1. Deverão ser executados, preferencialmente, **nos fins de semana e feriados**, evitando-se interferência nas atividades das áreas;
 - 7.2.2. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação; mediante prévio agendamento, Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, pelos telefones (22) 2778-1248/ 2778-4130;

8. ACEITAÇÃO

- 8.1. Os serviços serão aceitos quando atenderem, simultaneamente, os procedimentos técnicos descritos nos itens 4 e 5 e a utilização de equipamentos e materiais avaliados pelo responsável técnico indicado pela contratada;
- 8.2. Emitir certificado de execução de serviço e laudo técnico da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, individualizado, para os serviços executados nos locais indicados no item 2, com anotação de responsabilidade técnica;
- 8.3. Serviços não aprovados devem ser refeitos de imediato, às custas da CONTRATADA;
- 8.4. Dar garantia, quanto à execução do objeto contratado, de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, a contar do término de cada serviço executado;

9. DOS PREÇOS

- 9.1. Na proposta de preços, deverá ser apresentado o custo total dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes na prestação do serviço: mão-de-obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, impostos, equipamentos de segurança e quaisquer outros insumos que possam vir a incidir direta e indiretamente na execução dos serviços;
- 9.2. Embora haja a separação por lotes, por questões vinculadas ao posterior enquadramento contábil, as propostas serão julgadas pelo **menor preço global** para os serviços.
- 9.3. A adjudicação será global considerando os motivos abaixo elencados:
 - Evitar-se-à uma quantidade elevada de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados, bem como os desdobramentos administrativos no tocante à publicação de contratos, ao acompanhamento e à publicação de diversas atas de registro, otimizando assim, o desenvolvimento de nossas atividades, além de reduzir custos administrativos;
 - Objetiva-se ofertar mais celeridade processual;



- A contratação individualizada do item sobrecarrega a administração pública e pode encarecer o serviço final, visto que as empresas, no cômputo de todos os serviços, possuem margem de negociação maior por estarem comercializado um número mais substancial de serviço, podendo, por conseguinte, pelo volume, ofertar valores mais atrativos para a Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações da CONTRATADA

- 10.1.1 Executar os serviços contratados preferencialmente nas datas e horários programados;
- 10.1.2. Empregar, na execução dos serviços, pessoal capacitado e legalizado, apresentando-se no local dos serviços devidamente identificado por crachá e uniforme, se for o caso;
- 10.1.3. Executar os serviços em conformidade com o protocolo estabelecido neste Termo de Referência;
- 10.1.4. Manter disciplina e conduta compatíveis no local do serviço, retirando imediatamente após notificação, por motivo justificado, qualquer profissional com conduta inadequada ao serviço;
- 10.1.5. Observar o uso obrigatório, pelos empregados da empresa, de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), durante a, execução dos serviços, em vista do risco que o serviço requer ;
- 10.1.6. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários a completa e efetiva execução dos serviços propostos;
- 10.1.7. Arcar com as despesas referentes aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, transporte, alimentação e seguro de vida dos funcionários;
- 10.1.8. Assumir todas as despesas relativas ao pessoal no serviço, não permitindo a existência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.1.9. Providenciar o transporte do pessoal, equipamentos e dos materiais necessários à execução dos respectivos serviços;
- 10.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 10.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;
- 10.1.12. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicadas à matéria;
- 10.1.13. Iniciar as atividades em até 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Execução, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- 10.1.14. Reparar prontamente o serviço, em que se verificarem incorreções resultantes da sua execução, sem quaisquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.1.15. Comunicar ao responsável pela Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 10.1.16. Manter encarregado habilitado tecnicamente, de nível superior, com conhecimentos específicos, para coordenar os trabalhos, bem como para responder por todos os atos praticados pela Contratada, durante a execução dos serviços contratados;
- 10.1.17. Atender prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.1.18. A ausência ou omissão da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas na Lei ou no posterior contrato;
- 10.1.19. Às empresas interessadas em participar do processo licitatório, recomenda-se efetuar vistorias técnicas nos locais indicados no item 2, deste Termo de Referência e emitir atestado de visita/vistoria.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE

- 10.2.1. Exercer a fiscalização do objeto contratado por intermédio de servidores designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;
- 10.2.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 10.2.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente vierem a ser solicitados;
- 10.2.4. Permitir, a seu exclusivo critério, o acesso do pessoal da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado;
- 10.2.5. Orientar à CONTRATADA quanto aos procedimentos de emissão de faturamento e documentos de cobrança;
- 10.2.6. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto contratado;
- 10.2.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 11.1. Utilizar somente materiais autorizados pela ANVISA, na execução dos serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e das caixas d'água;



- 11.2. Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos aos reservatórios ou as caixas d'água ou que comprometam a qualidade da água;
- 11.3. Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e com os Equipamentos de Proteção – EPI's e EPC's obrigatórios;
- 11.4. Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços;

12 VISITA / VISTORIA TÉCNICA

12.1. A Visita / Vistoria Técnica está definida no item 8.1.7. do Edital.



ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no processo de licitação supra, credenciamos o Sr(a) portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, inscrita no CNPJ sobre o nº, no referido processo, com plenos poderes para apresentar proposta, formular lances, negociar preços, juntar documentos, assinar propostas, declarações, atos e termos, tomar deliberações, prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, interpor e/ou desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

..... de de 20.....
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal



ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (inserir a razão social) _____, CNPJ n.º. _____, sediada _____
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação para
a participação no Procedimento Licitatório n.º. ____/____.

..... de de 20__.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 242/2018
RUBRICA _____ FLS. _____

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL



ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO
(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

PESSOA JURÍDICA

(nome da empresa), CPF/CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

PESSOA FÍSICA

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO n.º 242/2018 LICITAÇÃO n.º ___/201_ – Pregão Presencial

Aos ___ dias do mês de _____ de 2019, o Município de Casimiro de Abreu, com sede na Rua Padre Anchieta, 234, Centro, Casimiro de Abreu- RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 29.115.458/0001-78, nos termos do estabelecido pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal n.º 520, de 15.04.2015 e Decreto Municipal n.º 466, de 16.12.2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, neste ato representado pelo Secretário(a), a seguir denominado **FMS**, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, a seguir denominada simplesmente PRESTADOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento:

_____, CNPJ _____, estabelecida na Rua _____, n.º ___ – (Bairro) _____ – (Cidade) _____ - (UF)_____, neste ato representada pelo Representante Legal Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A presente Ata destina-se ao Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água, a serem executados nas dependências das Unidades de Saúde e Administrativas vinculadas e pertencentes à estrutura da Secretaria Municipal de Saúde de Casimiro de Abreu, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários.

1.1. Este instrumento não obriga o FMS a adquirir os materiais nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

DOS PREÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA. Os quantitativos, preços e prestadores encontram-se relacionados no quadro a seguir:

(FORNECEDOR)					
ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNI D	QUANT. TOTAL	VALORUNIT .	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
TOTAL R\$					

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação e consequentemente a assinatura da mesma, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 466 de 16.12.2014 e Artigo 37 da Constituição Federal;

DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria solicitante, inclusive para realizar a pesquisa de mercado para atualização dos preços praticados no mercado.

4.1. Havendo alteração, deverá ser publicada a Ata com os novos preços reajustados em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços, conforme Inciso IV, do Artigo 4º, do Decreto 466/2014.

4.2. Os Órgãos Não Participantes do certame poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666 de 1993.

4.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

4.3. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.



CLÁUSULA QUINTA LOCAL E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. A execução semestral dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água será realizada nos locais especificados no **item 3 do Termo de Referência** (Anexo I do Edital).

5.3. Fornecer, às suas custas, todos os materiais, ferramentas, insumos e mão de obra, necessários à entrega dos serviços, bem como responsabilizar-se por todas as despesas relativas a execução do objeto.

5.4. Reparar, corrigir, modificar e substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem quaisquer defeitos de execução.

5.5. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução dos serviços;

5.6. Assinar contrato com o FMS se comprometendo entregar os materiais solicitados nos mesmos preços e condições apresentadas na licitação.

PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CLÁUSULA SEXTA

6.1. Estima-se a execução completa de um (1) serviço de limpeza e desinfecção química para cada reservatório e caixa d'água, de acordo com o item 6.2;

6.2. Os serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água deverão ter início em até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato e da respectiva emissão da Ordem de Execução e concluídos em até 30 (trinta) dias;

6.2.1. Deverão ser executados, preferencialmente, **nos fins de semana e feriados**, evitando-se interferência nas atividades das áreas;

6.2.2. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação; mediante prévio agendamento, Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, pelos telefones (22) 2778-1248/ 2778-4130;

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CLÁUSULA SÉTIMA

7.1. A execução deverá ser conforme previsto na forma do art. 73, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.2. A execução provisória do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante recibo, se satisfeitas todas as condições exigidas no Anexo I do Edital;

7.2.1. A execução em desconformidade com as especificações exigidas será recusado, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá executar o serviço dentro do prazo previsto.

7.3. Os serviços serão aceitos quando atenderem, simultaneamente, os procedimentos técnicos descritos nos itens 4 e 5 e do Anexo I do Edital (Termo de Referência), a utilização de equipamentos e materiais avaliados pelo responsável técnico indicado pela contratada;

7.4. Emitir certificado de execução de serviço e laudo técnico da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, individualizado, para os serviços executados nos locais indicados no item 2 do Anexo I do Edital, com anotação de responsabilidade técnica;

7.5. Serviços não aprovados devem ser refeitos de imediato, às custas da CONTRATADA;

7.6. Dar garantia, quanto à execução do objeto contratado, de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, a contar do término de cada serviço executado;

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA. Constituem obrigações:

8.1. Do FMS

8.1. Fiscalizar a entrega dos materiais, através de servidor designado para este fim, em conformidade com o contrato;

8.1.2. Realizar o pagamento de acordo com o fornecimento a ser empenhado/contratado consoante a necessidade desta Secretaria no decorrer do período previsto, devendo-se ainda o respectivo pagamento ser procedido em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

8.2. Do Fornecedor

8.2.1. Responder por todos os danos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto deste Projeto Básico/Contrato.

8.2.2. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

8.2.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no valor ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de procedimentos.

8.2.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.5. Comunicar imediatamente ao FMS qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.6. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;



- 8.2.7. Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
8.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento.
8.2.9. Executar, mediante ordem de fornecimento, de acordo com as condições previstas, as entregas do objeto deste instrumento;
8.2.10. Executar diretamente o objeto, conforme estabelecido na licitação, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
8.2.11. Respeitar a melhor técnica vigente durante a execução dos fornecimento/serviços.
8.2.12. Aceitar acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA. O FMS pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da ordem de fornecimento e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

9.2. O fornecedor deverá emitir a nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado nesta Ata.

9.3. A contratada apresentará nota fiscal eletrônica no ato de cada entrega dos materiais constando todos os itens entregues, a fim de ser atestado por 02 (dois) servidores e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias;

9.4. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

9.5. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores

9.6. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

9.7. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA/FMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

9.8. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

9.9. Caso o FMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

9.10. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

9.11. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

9.12. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 466/14, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 466/14;

10.1.1. Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

10.1.2. Havendo alteração, o Órgão Gerenciador deverá publicar a Ata com os novos preços em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços;

10.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

10.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

10.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;



10.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 520/2015.

10.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 10.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

10.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços ao órgão participantes, se houver.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. Pelo FMS:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar a Ordem de Fornecimento ou Ordem de Prestação de Serviços, contratos ou instrumentos congêneres no prazo estabelecido;

c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca.

f) não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2. Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no "Diário Oficial do Município", por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo FMS, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, o FMS adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados a Juízo do CONTRATANTE, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

12.1. Advertência;

12.2. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

12.3. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo de até 2 (dois) anos;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;



12.5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 40 da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e neste contrato e das demais cominações legais.

12.6. As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente, considerando a gravidade e/ou a frequência da infração cometida.

12.7. Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa oficial do Município.

12.8. A aplicação de sanção será precedida de notificação, após a qual é facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.

12.9. As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços; Caso não haja saldo suficiente para a glosa, a **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.

12.10. As penalidades aqui descritas podem ser aplicadas sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar a Ordem de Fornecimento ou Autorização de prestação de serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do FMS.

13.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.3. As aquisições adicionais de que trata o subitem 13.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. As partes elegem o foro da Comarca de Casimiro de Abreu/RJ para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata. E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de 2019.

Fundo municipal de saúde
Secretário Municipal

(Representante Legal)

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



ANEXO VII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref. ao Pregão N.º ____/_____

A firma / Empresa _____, Sediada na rua _____, n.º _____, _____ (cidade) (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob n.º _____ por seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inexistindo até a presente data fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO VIII – (Modelo) AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO

Processo n.º: ___/20__

Licitação n.º: ___/20__

Fornecedor:

Endereço:

CNPJ:

1. **Objeto:** A presente destina-se à _____ conforme Edital de Pregão n.º ___.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

2 - Prazos da execução dos serviços

2.1 - A execução dos serviços deverá estar totalmente concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da autorização da despesa e retirada da nota de empenho.

3 - Condições de pagamento

3.1 - A Contratante pagará valor fixo referente ao serviço.

4 - Condições de recebimento

4.1 - Deverá ser apresentada nota fiscal contendo o valor fixo, a fim de ser atestada por dois servidores, sendo pelo menos um membro do Departamento de Informática, e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

5. DO PAGAMENTO

5.1. A nota fiscal deverá ser apresentada após a execução dos serviços, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

5.2. O Fundo Municipal de Saúde somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

5.3. **“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

l - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

5.4. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

5.5. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA/FMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

5.6. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/FMS, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/FMS;

5.7. Caso a PMCA/FMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

5.8. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

5.9. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

5.10. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 242/2018
RUBRICA _____ FLS. _____

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de 20 ____.
Secretário de _____
Pela empresa: _____



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE Termo de Contrato n.º. ____/2019, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU** e a Firma _____, referente à prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água.

O **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, inscrito no CNPJ sob o n.º. 29.115.458/0001-78, estabelecido na Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, CEP 28.860-000, nesta Cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado, neste ato, pelo **Secretário Municipal de Saúde** o Sr. **Ibson Carvalho Dames Júnior**, brasileiro, Carteira de Identidade n.º. 093970580, expedida pelo IFP/RJ, e, inscrito no CPF sob o n.º. 016.513.377-56, com recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o no 08.772.020/0001-92, estabelecido na Rua Franklin José dos Santos, n.º 271 – Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28.860-000, nesta Cidade, doravante denominada **FUNDO** e, de outro lado, a firma _____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, estabelecida na Rua _____, representada neste ato pelo seu representante legal o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), casado(a), carteira de identidade n.º. _____, e inscrito no CPF sob o n.º. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º. 306/2018, originado do Fundo Municipal de Saúde, objeto da licitação sob a modalidade Pregão Presencial/Registro de Preço n.º ____/____, com base no que dispõe a Lei Federal n.º. 10.520/2002, Decretos Municipais 466/2014 e 520/2015, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/1993, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

1. O presente contrato, que será gerido pelo Fundo Municipal de Saúde, fundamenta-se nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e está vinculado ao edital e anexos do Pregão Presencial n.º ____/____, bem como à proposta da **CONTRATADA**, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º. ____/____, originado da Secretaria Municipal gestora do contrato. O detalhamento da prestação de serviço, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - do edital e do memorial descritivo, constantes do processo administrativo supracitado, e das condições fornecidas pela Secretaria Municipal gestora do contrato.
 - 1.1. O presente Contrato Administrativo e seus casos omissos serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a complementar, alterar ou regulamentar, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. A **CONTRATADA** declara concordar em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente Contrato.
 - 1.2. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a prestação do serviço do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA
 DO OBJETO E DO PREÇO**

2. A **CONTRATADA** compromete-se, por força do presente instrumento à prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água das Unidades de Saúde e Administrativas vinculadas e pertencentes a estrutura da Secretária Municipal de Saúde, com fornecimento de mão de obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários, no município de Casimiro de Abreu, observada a legislação normativa pertinente. O objeto do presente Contrato importa na sua totalidade em R\$ _____ (_____), sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
				Total	



CLÁUSULA TERCEIRA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3. A despesa, objeto do presente Contrato, na importância prevista na Cláusula Segunda, correrá à conta da **Classificação Funcional** _____, **Projeto/Atividade** _____ e **Elemento de Despesa** _____, respectivos, integrantes do Orçamento do **MUNICÍPIO**, para o corrente exercício do Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA

DO PRAZO

4. O presente Contrato terá vigência pelo prazo de _____ (_____) _____, a contar da data de sua celebração.
- 4.1. Os serviços, objeto previsto na Cláusula Segunda do presente instrumento de contrato deverão ser prestados de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal gestora do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não implique em modificação do objeto do contrato, observando as hipóteses do Art. 57 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA

DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5. *Os materiais a serem entregues são os constantes do Pregão Presencial/Registro de Preço nº. ___/20___ FMS e das propostas que foram apresentadas durante a licitação.*
- 5.1. O detalhamento dos serviços, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - constante do edital de Pregão Presencial/Registro de Preço nº. ___/20___ FMS, e das condições fornecidas pelo Fundo Municipal de Saúde, no processo administrativo ___/201___ FMS.
- 5.2. A execução semestral dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água será realizada nos locais especificados no termo de referência;
- 5.3. A execução completa de um (1) serviço de limpeza e desinfecção química para cada reservatório e caixa d'água, de acordo com o item 5.4;
- 5.4. Os serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água deverão ter início em até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato e da respectiva emissão da Ordem de Execução e concluídos em até 30 (trinta dias);
- 5.5. Deverão ser executados, preferencialmente, **nos fins de semana e feriados**, evitando-se interferência nas atividades das áreas;
- 5.6. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação; mediante prévio agendamento, Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, pelos telefones (22) 2778-1248/ 2778-4130;
- 5.7. Os serviços serão solicitados exclusivamente pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da SMS, mediante ordem de Serviço emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- 5.8. Após a expedição da Ordem de Serviço, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Secretaria Municipal de Saúde – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, evitando-se interferência nas atividades das áreas;
- 5.9. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água deve ser acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, para a fiscalização dos trabalhos;
- 5.10. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou à caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- 5.11. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja; pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);
- 5.12. Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA;
- 5.13. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- 5.14. Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), bóia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;



- 5.15. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- 5.16. A Contratada deverá observar cada Procedimentos descrito no Termo de Referência conforme as condições apresentadas de limpeza dos reservatórios e das caixas d'água;
- 5.17. Concluída a limpeza, a Contratada deverá executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água, observando as condições apresentadas no Termo de Referência;

CLÁUSULA SEXTA DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6. O objeto do presente Contrato será entregue na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.
 - 6.1. O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante Termo de Aceite, se satisfeitas todas as condições previstas em edital.
 - 6.2. O serviço em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar a execução do serviço adquirido dentro do prazo previsto.
 - 6.3. O recebimento definitivo do serviço dar-se-á:
 - 6.3.1. após verificação que constate a integridade e correção dos serviços;
 - 6.3.2. após a verificação da conformidade com quantidades e especificações do objeto.
 - 6.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços recebidos provisoriamente, será lavrado o Termo de Recusa, contendo as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser refeito imediatamente, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas e aplicadas as penalidades cabíveis ao infrator conforme constante do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7. Os serviços objeto do presente Contrato serão pagos da seguinte forma:
 - 7.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a execução do serviço, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais.
 - 7.2. Da nota fiscal deverão constar os serviços prestados, e após devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.
 - 7.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.
 - 7.4. "Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios" (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);
 - 7.5. Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da **CONTRATADA**, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.
 - 7.6. No caso de a **CONTRATADA** ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;
 - 7.7. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;



7.8. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

7.9. Caso a **CONTRATANTE** efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

7.10. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA OITAVA

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 8.1.** exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as etapas dos serviços supracitados, inclusive designando um ou mais fiscais do contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993; A existência e atuação da fiscalização do **CONTRATANTE** em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços contratados, e às suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.
- 8.2.** expedir a Ordem de Execução do Serviço ou documento equivalente;
- 8.3.** esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;
- 8.4.** notificar, por escrito, à **CONTRATADA** a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5.** efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

CLÁUSULA NONA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 9.1.** executar o serviço com eficiência e qualidade, dentro dos prazos estipulados pela Secretaria gestora do contrato;
- 9.2.** informar ao gestor do contrato, assim que identificar, qualquer anomalia, que impeça a perfeita execução dos serviços, solicitando novos prazos, se necessários.
- 9.3.** Fornecer, às suas custas, todos os materiais, ferramentas, insumos e mão de obra, necessários à execução dos serviços;
- 9.4.** Reparar, corrigir, modificar e substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem quaisquer defeitos de fabricação.
- 9.5.** nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;
- 9.6.** tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos ao **CONTRATANTE** e a terceiros, em conseqüência dos serviços, inclusive os que possam afetar os serviços a cargo de concessionárias;
- 9.7.** ser única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, ficando obrigados a repará-los imediatamente, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas;
- 9.8.** ser também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, fiscais, securitárias ou previdenciárias, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos extraordinários, despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços contratados, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização da prestação de serviços, até a sua entrega, perfeitamente concluída;
- 9.9.** assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 9.10.** disponibilizar profissionais com qualificação técnica adequada para a prestação dos serviços contratados;
- 9.11.** responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus cooperados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por eles, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 9.12.** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
- 9.13.** responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;



- 9.14. responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto.
- 9.15. Enviar mensalmente a seguinte documentação, conforme IN nº001/17 SMCI:
 - 9.15.1. Certidão Negativa de Débito referente a tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência – CND, devidamente acompanhada do comprovante de pagamento da Guia de Previdência Social – GPS da competência anterior ao período de execução dos serviços;
 - 9.15.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, devidamente acompanhado do comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF da competência anterior ao período de execução dos serviços;
 - 9.15.3. Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, devidamente acompanhado do comprovante de pagamento da competência anterior ao período de execução dos serviços, para os casos das empresas optantes;
 - 9.15.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
 - 9.15.5. Certidão Negativa de Tributos Municipais (empresas sediadas no município).

Parágrafo Primeiro – O **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano na indenização a terceiros em decorrência de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o presente instrumento para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

10. A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o **CONTRATANTE** e os profissionais que executarão o serviço, nem gera para estes o direito de serem posteriormente admitidos como servidores municipais e nem o de serem aproveitados nos órgãos da administração direta ou indireta ou, ainda, fundação instituída ou mantida pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO

12. O presente contrato poderá ser rescindido, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:
 - 12.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
 - 12.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
 - 12.3. A rescisão do presente Contrato poderá ser:



- 12.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993; Nesses casos, a rescisão poderá acontecer independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.
- 12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 12.3.3. Judicial, nos termos da Legislação.
- 12.4. A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS SANÇÕES

13. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- 13.1. O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;
- 13.2. Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;
- 13.3. Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA** sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;
- 13.4. As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;
- 13.5. A **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.
- 13.6. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:
- 13.7.1 Advertência;
- 13.7.2 Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- 13.7.3 Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo de 120 (cento e vinte) dias;
- 13.7.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;
- 13.8 Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;
- 13.9 A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.
- 13.10 É facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.

Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA COBRANÇA JUDICIAL



- 14 A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas ao **CONTRATANTE** e decorrentes do presente termo far-se-á pelo processo de execução fiscal.
- 14.1 Se a **CONTRATANTE** tiver que ingressar em Juízo, a **CONTRATADA** responderá pelos honorários de advogado, fixados, desde já, em 20% (vinte por cento) do valor da causa, além de eventuais despesas direta ou indiretamente relacionadas com a cobrança prevista na Cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

- 15 São considerados casos fortuitos ou casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega contratada decorrer de:
- 15.1 Calamidade Pública;
- 15.2 outros que se enquadrem no conceito do art. 393 do Código Civil Brasileiro, devidamente comprovadas por laudo pericial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

- 16 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com o prévio e expreso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTIMA

DO FORO

- 17 Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e na presença das suas testemunhas abaixo subscritas.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____.



Secretário Municipal de Saude

Representante: _____
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____



ANEXO X - ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente	índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral	índice maior ou igual a 1,00
Solvência geral	índice maior ou igual a 1,00

OBS: O documento deverá conter a assinatura original do contador.



ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL

À
Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu – PMCA
Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, Casimiro de Abreu – RJ.
Comissão Especial de Licitação - Pregão

Ref.: Pregão ____/____ N^o ____/____.

Para efeito do Edital em referência, declaramos o seguinte:

1. Que o prazo de validade dos preços e condições da nossa proposta é de 60 (Sessenta) dias corridos, após o encerramento do Certame.
2. Que aceitaremos todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.
3. Que os produtos e/ou Serviços ofertados atendem satisfatoriamente ao fim a que se destina, com qualidade, originalidade, rendimento e segurança, sob pena da aplicação das Penalidades Legais.
4. Que os Preços ofertados já estão inclusos todos os impostos pertinentes.
5. Que o nosso CNPJ é _____, referente ao seguinte endereço: _____.
6. Que o nosso telefone é () _____.
7. Que os preços apresentados refletem os de mercado no momento;
 - a) compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros, etc...;
 - b) são irrealizáveis durante a validade da proposta;
8. Declara ter ciência que uma vez apresentada a proposta de preços, não será admitida desistência da mesma, cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas;
9. Condições e prazo de garantia, conforme o disposto no Anexo I e da Proposta de Preços Anexo IV, deste Edital, salvo se a proposta contemplar condições e prazos mais vantajosos ao FMS/PMCA;
10. Que os pagamentos serão creditados na conta- corrente abaixo discriminada:

Local e data.

Empresa
Assinatura do Representante

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e colocada no Envelope “A” – Proposta de Preços.



**ANEXO XII
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no Parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, __ de _____ de 201__

Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e entregue fora de qualquer envelope.



ANEXO XIII (MODELO)
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____, responsável legal da empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, interessada em participar do **Pregão nº _____**,
DECLARO, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 9º, da lei 8666/93, a Empresa
_____, NÃO possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados
públicos ou dirigentes do município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias,
ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como
autor ou colaborador.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, que a
empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores
por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não
se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

- OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador)



ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARELHAMENTO E PESSOA TÉCNICO

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.

ENDEREÇO

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que possuímos o aparelhamento e o pessoal técnico adequado, disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, considerados essenciais para o cumprimento do objeto do Pregão Presencial n.º ____/20____, garantindo sua disponibilidade em todas as suas fases, prevista no art. 30 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações, conforme relação abaixo:

ITEM	APARELHAMENTO	QUANTIDADE
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

ITEM	PESSOAL TÉCNICO	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

- OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador)



ANEXO XV
ATESTADO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

A _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ - - CEP: _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e CPF n.º _____,

DECLARA para fins de participação na licitação, que visitou/vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

Declara ainda ter ciência que recebeu uma via deste documento.

Casimiro de Abreu, _____ de _____ de 2018.

Responsável Técnico da empresa

Nome/Assinatura
Secretaria Municipal de Saúde
Departamento de Almoxarifado e Patrimônio