



PROCESSO Nº. 101/2017
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.029/2017

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeira, Sra. Greici Fraga Celistre Duarte e sua equipe de apoio, designados pelas Portaria nº.955/2017, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.029/2017**, do tipo menor preço POR ITEM, para **Prestação de Serviços de Limpeza nos Postos de Saúde, CAPS, DAI e VISA** do Município, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º.123/2006, Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 30 de outubro de 2017, com início às 14h** horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 13:45 horas do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

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

2 - OBJETO

É objeto desta licitação a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Limpeza nos Postos de Saúde, CAPS, DAI e VISA** do Município de acordo com as especificações constantes no anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3 - PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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



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

3.7- O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão

4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

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

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

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

5.3.1- No momento do envio dos documentos por e-mail e por sedex, a empresa vencedora deverá comprovar seu enquadramento através de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa; e/ou documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, ambos com prazo de emissão de no máximo 180 dias comprovando seu porte.

5.3.2- Caso a empresa não comprove seu enquadramento terá os itens por ela vencidos desclassificados, e acarretará abertura de Processo Administrativo Especial sujeitando o licitante as penalidades legalmente cabíveis.

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

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



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

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

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

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

5.8.2- Preço mensal do item, bem como, preço total (considerando os 12 meses), de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;

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

5.8.3.1 As beneficiárias da LC 123 deverão adaptar a planilha para a tributação conforme faixa de enquadramento do seu respectivo anexo do Simples Nacional.

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

5.8.4- Razão social, endereço completo e número do CNPJ, ou se tratando de pessoa física, nome completo, endereço residencial e número do CPF;

5.8.5- Preço ofertado **POR ITEM**, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, despesas com encargos sociais, trabalhistas e outros pertinentes ao fornecimento do objeto licitado;

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

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

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

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

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

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

6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

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

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES



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

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR MENSAL DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

9 - HABILITAÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.9 – Declaração fornecida pelo órgão licitante, de que a participante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. **Devendo esta, ser assinada pela fiscal do contrato e pelo Responsável Legal da empresa.**

9.1.9.1 – Caso o representante legal da empresa não compareça na visita, este deverá encaminhar documento **credenciando outra pessoa** para tal função com firma reconhecida em cartório.

9.1.9.2 – A visita aos locais onde serão realizados os serviços deverá ser agendada com a Servidora Janaína Teresinha Pacheco da Silva, fiscal do contrato, através do fone: 51-3662-7555.

9.1.10 - Declaração assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificada por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado da empresa, se houver, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, **de que não foram declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

9.1.11- Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.;

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

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

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

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



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

9.2.3 - Não serão aceitos nenhum tipo de protocolo, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado, em qualquer fase do certame.

9.3- Os documentos exigidos para habilitação, bem como, a proposta de preços vencedora ajustada ao lance de cada item, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados a Pregoeira, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 24 horas, através do e-mail: licitacoespmsap@gmail.com

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

10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



12.1- Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para homologação.

12.2 - A seguir o processo será enviado para a Procuradoria Geral do Município para elaboração do contrato.

13- DO CONTRATO

13.1- A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Janaína Teresinha Pacheco da Silva.

13.2- Na ocasião da assinatura do contrato, caso a empresa licitante tenha ofertado lances verbais, esta deverá apresentar planilha de custos atualizada;

13.3- Quando convocado para assinar o contrato o licitante deverá comprovar o seguinte:

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

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

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

13.6 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

13.7 - O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos a critério das partes.

13.8 - O valor contratado somente será reajustado, após 01 (um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

13.8.1 – Nos casos de repactuação de valores decorrentes de dissídios e convenções coletivas será concedido reequilíbrio financeiro, desde que, devidamente comprovado.

13.9 – É de total responsabilidade do licitante vencedor a prestação dos respectivos serviços licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste edital, sob pena de ser notificado e/ou rescindido o contrato, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso.

13.10 – A desistência do Município de contratar com a licitante melhor classificada não conferem a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.18- O profissional responsável pela execução dos serviços deve obrigatoriamente ter ensino fundamental completo e possuir no mínimo de 03(três) meses de experiência profissional em unidade de saúde.

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

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

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

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

14.19.4 - Seguir as normas estabelecidas no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e no manual de Limpeza e desinfecção de superfícies da Agência Nacional de



Vigilância Sanitária. A Secretaria Municipal de Saúde fornecerá capacitação aos profissionais através de servidor capacitado.

15 - RESPONSABILIDADE DO TOMADOR DE SERVIÇOS

15.1 – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato, através da servidora Janaína Teresinha Pacheco Silva.

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

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

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

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

16 - RESCISÃO

16.1- A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

17 - PENALIDADES

17.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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

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

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 03 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

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



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

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

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

l) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos;

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros correrão por conta dos créditos abaixo discriminados:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0007 – Gestão e Manutenção dos Serviços da SEMSA

PROJETO: 2215 – Manutenção da Secretaria da Saúde

DESPEZA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (407)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2175 – Manutenção e incentivo a Atenção Básica-cta 8435

DESPEZA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (435)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2180 – Manutenção ESF – Estado-cta 7490

DESPEZA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (467)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2296 – Atenção básica-ASPS

DESPEZA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (539)



RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 304 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2207 – Píxo Fixo de Vigilância em Saúde(PFVS) – cta 8104

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (670)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

19 - DO PAGAMENTO

19.1- O pagamento será efetuado mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia subsequente ao vencido, após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pela fiscal do contrato.

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

19.3- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo (Pregão Eletrônico nº 029/2017), e deverá constar assinatura do fiscal do contrato atestando nas notas fiscais/ faturas a efetiva realização do serviço.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- É facultado a Pregoeira Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

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

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

20.4- Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

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

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

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

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



20.9. Integram este Edital:

- ANEXO I- Termo de Referência;
- ANEXO II – Projeto Básico;
- ANEXO III – Modelo de Proposta;
- ANEXO IV- Planilhas Orçamentárias;
- ANEXO V - Minuta de Contrato;

Santo Antônio da Patrulha- RS, 16 de outubro de 2017.

Greici Fraga Celistre Duarte
Pregoeira



PREGÃO ELETRÔNICO N° .029/2017
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

É objeto desta licitação a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Limpeza nos Postos de Saúde, CAPS, DAI e VISA** do Município, conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
001	12	Meses	Prestação de Serviços de Limpeza no Posto de Saúde Central; nos Postos de Saúde dos Bairros: Menino Deus, Bom Princípio e Várzea; nos Postos de Saúde das Localidades de Vila Palmeira, Miraguaia e Agasa; CAPS, DAÍ e VISA, conforme projeto básico, em anexo.

1.1- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.1.1- Do horário de funcionamento dos locais: Os funcionários da empresa contratada deverão prestar os serviços nos locais abaixo relacionados nos referidos horários:

- Posto de Saúde Central: das 7h às 19h;
- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: das 8h às 12h e das 13h às 17h;
- Postos de Saúde Menino Deus, Várzea e Bom Princípio: das 8h às 17h;
- Postos de Saúde da Agasa, Vila Palmeira e Miraguaia: das 8h às 17h;
- Departamento de Apoio e Infra Estrutura: das 7h às 19h;
- Vigilância em Saúde: das 8h às 18:30h.

1.2- OBSERVAÇÕES DO OBJETO:

- a) A empresa deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual. Já os demais equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.
- b) Fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, que não se enquadre na realização dos serviços objeto do certame.
- c) Custos com alimentação e transporte dos funcionários serão por conta da empresa contratada.
- d) A empresa deverá realizar visita técnica nos locais a serem prestados os serviços para que tome conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.
- e) A responsável pelas visitas será a servidora Janaina Teresinha Pacheco da Silva, designado pela Secretaria de Municipal da Saúde.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A realização do presente processo justifica-se pela manutenção da limpeza e conservação dos Postos de Saúde do Município, CAPS, DAI e VISA.

3- DO CONTRATO



3.1- O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período a critério da contratante.

3.2 – A fiscalização do respectivo contrato será realizada pela servidora Janaina Teresinha Pacheco da Silva, designado pela Secretaria de Municipal da Saúde, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste edital licitatório.

4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO**.

5- PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, conforme vitorias regulares realizadas pela fiscal Janaina Teresinha Pacheco da Silva, para quitação de cada parcela. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado o serviço realizado, e deverá, ainda constar na Nota Fiscal, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

5.2- O pagamento somente será realizado após as vitorias e liberação realizada pela fiscal Janaina Teresinha Pacheco da Silva.

Santo Antônio da Patrulha, 16 de outubro de 2017.

Greici Fraga Celistre Duarte
Pregoeira



PREGÃO ELETRÔNICO Nº.029/2017

ANEXO II

PROJETO BÁSICO

I - PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

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

Posto de Saúde Central

Situado na Rua Antônio Nunes Benfica, nº.15, no Bairro Cidade Alta.

Horário de Funcionamento: Das 7h às 19h.

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

Área construída: 845,58m²

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

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

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

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

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

II - PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS: Situado na Rua João Pedroso da Luz, 373, no bairro Várzea.

Horário de Funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Dependências da casa: 20 peças distribuídas em 350m² (trezentos e cinquenta metros quadrados).

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

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



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

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

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

III - PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

Posto de Saúde do Menino Deus

Posto de Saúde Várzea

Posto de Saúde do Bom Princípio

Posto de Saúde do Menino Deus: Situado na Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 261, no bairro Menino Deus.

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h.

Dependências da casa: 12 salas, 01 cozinha, 05 banheiros.

Área construída: 183,96 m²

Posto de Saúde da Várzea:

Situado na Rua Danton Pasquali da Rosa, 342, no Bairro Várzea.

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

Dependências da casa: 12 salas, 06 banheiros, 01 cozinha, 01 DML e duas áreas cobertas.

Área construída: 271,30 m²

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

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

Dependências da casa: 12 salas, 05 banheiros, 01 cozinha.

Área construída: 187,20 m²

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

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

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

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

Descrição Analítica: faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas; lavar e encerar assoalhos; lavar e



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

IV - PROJETO BÁSICO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA

Posto de Saúde da Agasa

Posto de Saúde Vila Palmeira

Posto de Saúde Miraguaia

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

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h.

Dependências da casa: 08 salas, 01 cozinha, 03 banheiros.

Área construída: 134,14 m²

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

Horário de Funcionamento: 8h às 17h.

Dependências da casa: 12 salas, 01 cozinha, 04 banheiros.

Área construída: 212,30m²

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

Horário de Funcionamento: das 8h às 17h.

Dependências da casa: 08 salas, 01 cozinha, 04 banheiros.

Área construída: 141,42.

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

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

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

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

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

Departamento de Apoio e Infra Estrutura

Situado na Rua Ari José Brito da Luz, 63, no Bairro Cidade Alta.

Horário de Funcionamento: Das 7h às 19h.



Dependências da casa: 11 peças distribuídas em salas, corredores, cozinha, banheiros, e área administrativa.

Área construída: 134,21m²

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

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

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

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

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

Vigilância em Saúde

Situado na Rua Coronel Victor Villa Verde, 76 no Bairro Pitangueiras.

Horário de Funcionamento: Das 8h às 18h30.

Dependências da casa: 05 peças distribuídas em salas, corredores, cozinha, banheiros, e área administrativa.

Área construída: 270,27m²

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

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

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

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

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.029/2017
ANEXO III

À:

Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

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

ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR P/ MÊS	VALOR TOTAL
001	12	Meses	Prestação de Serviços de Limpeza no Posto de Saúde Central; nos Postos de Saúde dos Bairros: Menino Deus, Bom Princípio e Várzea; nos Postos de Saúde das Localidades de Vila Palmeira, Miraguaia e Agasa; CAPS, DAÍ e VISA, conforme projeto básico, em anexo.		

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

Validade da proposta: _____.

Data: _____.

Nome do Representante legal do Proponente: _____.

Assinatura e Carimbo do CNPJ: _____.

Planilha de Custo e Formação de Preços - MEs/EPPs

Dados gerais e informações básicas da planilha							
Nº Processo							
Licitação Nº							
Dia ___/___/___ às ___:___ hora		Estimativa Carga Horária Mensal (8h de 2ª a 6ª- feira) Jornada Reduzida				200,00	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)						jan/17
B	Município/UF						Santo Antônio da Patrulha
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo						RS000087/2017
D	Nº de meses de execução contratual						12
						Quantidade total a contratar	nº prestador
							1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra							
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)					Serviços de Limpeza	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional					994,72	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)					Serviços de Limpeza	
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)					18/01/2017	
Módulo 1: Composição da remuneração							
Composição da remuneração						Valor (R\$)	
A	Salário base (Cláusula 14ª)					904,29	
B	Adicional de periculosidade						
C	Adicional de insalubridade (10%; 20% Ou 40%)					40%	397,89
D							
E							
F							
G							
Total						1302,18	
Módulo 2: Benefícios mensais e diários							
Benefícios mensais e diários						Valor (R\$)	
A	Transporte					3,50	99,74
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)					15,55	282,23
C	Plano de Benefício Social Familiar (Cláusula 24, 15.1)						10,1
D							
E							
F							
Total						392,08	0,00
Módulo 3: Insumos diversos							
Insumos diversos						Valor (R\$)	
A	Uniformes					41,67	
B	Materiais					0,00	
C	Equipamentos					0,00	
D	Outros - Equipamentos de Proteção Individual					166,67	
Total						208,33	
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas							
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:							
Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições						Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	260,44
B	SESI ou SESC						
C	SENAI ou SENAC						
D	INCRA						
F	Salário educação						
G	FGTS					8,00%	104,17
H	Seguro acidente do trabalho (1%,2%,ou 3%) X FAP (0,5 a 2,0) - maior incidência					6,00%	78,13
I	SEBRAE						
Total						34,00%	442,74
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário							
13º (décimo terceiro) salário						Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) salário					108,60	
Subtotal							
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º salário					36,92	

Planilha de Custo e Formação de Preços - Lucro Real

Planilha de Custo e Formação de Preços - Lucro Real							
Dados gerais e informações básicas da planilha							
Nº Processc							
Licitação Nº							
Dia ___/___/___ às ___:___ horas.				Estimativa Carga Horária Mensal (8h de 2ª a 6ª-feira) Jornada Reduzida		200,00	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)					jan/17	
B	Município/UF					Santo Antônio da Patrulha	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo					RS000087/2017	
D	Nº de meses de execução contratual					12	
Quantidade total a contratar						nº prestador	
						1	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra							
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)					Serviços de Limpeza	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional					994,72	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)					Serviços de Limpeza	
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)					18/01/2017	
Módulo 1: Composição da remuneração							
Composição da remuneração						Valor (R\$)	
A	Salário base (Cláusula 14ª)					904,29	
B	Adicional de periculosidade						
C	Adicional de insalubridade (10%; 20% Ou 40%)			40%		397,89	
D							
E							
F							
G							
Total						1302,18	
Módulo 2: Benefícios mensais e diário:							
Benefícios mensais e diários						Valor (R\$)	
A	Transporte			3,50		99,74	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)			15,55		282,23	
C	Plano de Benefício Social Familiar (Cláusula 24, 15.1)					10,1	
D							
E							
F							
Total						392,04	
Módulo 3: Insumos diversos:							
Insumos diversos						Valor (R\$)	
A	Uniformes					41,67	
B	Materiais					0,00	
C	Equipamentos					0,00	
D	Outros - Equipamentos de Proteção Individual					166,67	
Total						208,33	
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhista:							
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições							
Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições						Percentual (%)	
						Valor (R\$)	
A	INSS			20,00%		260,44	
B	SESI ou SESC			1,50%		19,53	
C	SENAI ou SENAC			1,00%		13,02	
D	INCRA			0,20%		2,60	
E	SESCOP (Somente para cooperativas)			1,50%			
F	Salário educação			2,50%		32,55	
G	FGTS			8,00%		104,17	
H	Seguro acidente do trabalho (1%,2%,ou 3%) X FAP (0,5 a 2,0) - maior incidência			6,00%		78,13	
I	SEBRAE			0,60%		7,81	
Total						537,80	

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
13º (décimo terceiro) salário		Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) salário		108,60
	Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º salário		44,85
	Total		153,45
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
Afastamento Maternidade		Valor (R\$)	
A	Afastamento Maternidade		1,19
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,49
	Total		1,68
Submódulo 4.4: Provisão para rescisã			
Provisão para rescisão		Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado (Se 0,05% do pessoal nesta situação - STF)	0,42%	6,51
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8%	0,52
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,6%	0,23
D	Aviso prévio trabalhado		46,22
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		19,09
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		0,92
	Total		73,50
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausent			
Composição do custo de reposição do profissional ausente		Valor (R\$)	
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	144,67
B	Ausência por doença	1,66%	21,62
C	Licença paternidade	0,02%	0,26
D	Ausências legais	0,28%	3,65
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,39
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		170,59
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausent		70,45
	Total		241,04
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhista			
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)	
	4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		537,80
	4.2 13º (décimo-terceiro) salário		153,45
	4.3 Afastamento maternidade		1,68
	4.4 Custo de rescisão		73,50
	4.5 Custo de reposição do profissional ausente		241,04
	4.6 Outros (especificar)		
	Total		1007,47
TOTALIZANDO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneraçã		1302,18
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		392,04
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros		208,33
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		1007,47
	Subtotal (A + B +C+ D)		2910,02
Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro (LUCRO REAL)			
Custos indiretos, tributos e lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5%	145,50
B	Lucro	10%	305,55
	Sutotal		3361,07
C	Tributos		

B.1. Tributos federais		LUCRO REAL	
	COFINS	7,60%	297,89
	PIS	0,65%	25,48
B.2 Tributos estaduais			
B.3 Tributos municipais			
	ISS	5,00%	195,98
Total dos tributos		13,25%	519,35
Total Módulo 5			970,40
Quadro-Resumo do custo por empregado			
A	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
B	Módulo 1 – Composição da remuneraçã		1302,18
C	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		392,04
D	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		208,33
	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		1007,47
E	Subtotal (A + B +C+ D)		
	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		970,40
	Valor total por empregado/mês		3.880,42

Planilha de Custo e Formação de Preços - Lucro Presumido							
Dados gerais e informações básicas da planilha							
Nº Processo							
Licitação Nº							
Dia ___/___/___ às ___:___ horas.				Estimativa Carga Horária Mensal (8h de 2ª a 6ª-feira) Jornada Reduzida		200,00	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)					jan/17	
B	Município/UF					Santo Antônio da Patrulha	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo					RS000087/2017	
D	Nº de meses de execução contratual					12	
Unidade de medida		Quantidade total a contratar					nºprestadores
m²		360					1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra							
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)					Serviços de Limpeza	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional					994,72	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)					Serviços de Limpeza	
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)					18/01/2017	
Módulo 1: Composição da remuneração							
Composição da remuneração						Valor (R\$)	
A	Salário base (Cláusula 4ª)					904,29	
B	Adicional de periculosidade						
C	Adicional de insalubridade			40%		397,89	
D							
E							
F							
G							
				Total		1302,18	
Módulo 2: Benefícios mensais e diários							
Benefícios mensais e diários						Valor (R\$)	
A	Transporte (Cláusula 23)			3,50		99,74	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)			15,55		282,23	
C	Plano de Benefício Social Familiar (Cláusula 24, 15.1)					10,10	
D							
E							
F							
				Total		392,08	
Módulo 3: Insumos diversos							
Insumos diversos						Valor (R\$)	
A	Uniformes					41,67	
B	Materiais					0,00	
C	Equipamentos					0,00	
D	Outros - Equipamentos de Proteção Individual					166,67	
				Total		208,33	
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhista							
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições							
Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				Percentual (%)		Valor (R\$)	
A	INSS			20,00%		260,44	
B	SESI ou SESC			1,50%		19,53	
C	SENAI ou SENAC			1,00%		13,02	
D	INCRA			0,20%		2,60	
E	SESCOP (Somente para cooperativas)			1,50%		0,00	
F	Salário educação			2,50%		32,55	
G	FGTS			8,00%		104,17	
H	Seguro acidente do trabalho (1%,2%,ou 3%) X FAP (0,5 a 2,0) - maior incidência			6,00%		78,13	
I	SEBRAE			0,60%		7,81	
				Total		41,30%	
						537,80	

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			
13º (décimo terceiro) salário			Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		108,60
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º salário		44,85
Total			153,45
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
Afastamento Maternidade			Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		1,19
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,49
Total			1,68
Submódulo 4.4: Provisão para rescisã			
Provisão para rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (Se 0,05% do pessoal nesta situação - STF)	0,42%	6,51
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8%	0,52
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,6%	0,23
D	Aviso prévio trabalhado		46,22
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		19,09
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		0,92
Total			73,50
Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausent			
Composição do custo de reposição do profissional ausente			Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	144,67
B	Ausência por doença	1,66%	21,62
C	Licença paternidade	0,02%	0,26
D	Ausências legais	0,28%	3,65
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,39
F	Outros (especificar)		
Subtotal			170,59
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausent		70,45
Total			241,04
Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhista			
Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas			Valor (R\$)
4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			537,80
4.2 13º (décimo-terceiro) salário			153,45
4.3 Afastamento maternidade			1,68
4.4 Custo de rescisão			73,50
4.5 Custo de reposição do profissional ausente			241,04
4.6 Outros (especificar)			
Total			1007,47
TOTALIZANDO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneraçã		1302,18
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		392,08
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros		208,33
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		1007,47
Subtotal (A + B +C+ D)			2910,06

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro (LUCRO PRESUMIDO)			
Custos indiretos, tributos e lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	5%	145,50
B	Lucro	10%	305,56
	sub-total		451,06
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais	LUCRO PRESUMIDO	
	COFINS	3,00%	110,38
	PIS	0,65%	23,92
	B.2 Tributos estaduais		0,00
	B.3 Tributos municipais		0,00
	ISS	5,00%	183,97
	Total dos tributos	8,65%	318,27
	Total Módulo 5		769,33
o custo por empr			
A	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
B	Módulo 1 – Composição da remuneraçã		1302,18
C	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários		392,08
D	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		208,33
	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		1007,47
E	Subtotal (A + B + C+ D)		
	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		769,33
	Valor total por empregado/mês		3.679,39



PREGÃO ELETRÔNICO N.º.029/2017

ANEXO V

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º. ____/2017.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, **Sr. DAIFON MACIEL DA SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 105.119.620-53, portador da R.G n.º 60154557127, residente e domiciliado na Rua Mauricio Cardoso, n.º. 83, Cidade Alta, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, CEP. _____, por seu representante legal, Sr. _____, residente e domiciliado na _____

_____, CEP N.º _____, portador da C.I. n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2017**, com base na Lei n.º. 10.520/02, combinado com a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto: É objeto desta licitação o contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nos Postos de Saúde, CAPS, DAÍ e VISA do Município, conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
001	12	Meses	Prestação de Serviços de Limpeza no Posto de Saúde Central; nos Postos de Saúde dos Bairros: Menino Deus, Bom Princípio e Várzea; nos Postos de Saúde das Localidades de Vila Palmeira, Miraguaia e Agasa; CAPS, DAÍ e VISA, conforme projeto básico, em anexo.

1.1 OBSERVAÇÕES DO OBJETO:

A) A empresa deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual. Já os demais equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.



B) Fica expressamente proibida a utilização de qualquer equipamento ou material da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, que não se enquadre na realização dos serviços objeto do certame.

C) Custos com alimentação e transporte dos funcionários serão por conta da empresa contratada.

D) O horário de trabalho será de segunda a sexta feira das 8:00 às 12:00 no turno da manhã e no turno da tarde das 13:00 às 17:00 para os Postos de Saúde Central, Várzea, Menino Deus, Bom Princípio, Agasa, Vila Palmeira, Miraguaia, CAPS, VISA e DAÍ.

JUSTIFICATIVA -

A realização do presente processo justifica-se pela manutenção da limpeza e conservação dos Postos de Saúde do Município, CAPS, DAÍ e VISA.

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

Posto de Saúde Central

Situado na Rua Antônio Nunes Benfica, 15, no Bairro Cidade Alta.

Horário de Funcionamento: Das 7h às 19h.

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

Área construída: 845,58m²

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

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

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

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

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

Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS: Situado na Rua João Pedroso da Luz, 373, no bairro Várzea.

Horário de Funcionamento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Dependências da casa: 20 peças distribuídas em 350m² (trezentos e cinquenta metros quadrados).



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

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

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

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

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

Posto de Saúde do Menino Deus

Posto de Saúde Várzea

Posto de Saúde do Bom Princípio

Posto de Saúde do Menino Deus: Situado na Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 261, no bairro Menino Deus.

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h.

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

Área construída: 183,96 m²

Posto de Saúde da Várzea:

Situado na Rua Danton Pasquali da Rosa, 342, no Bairro Várzea.

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

Dependências da casa: 12 salas, 6 banheiros, 1 cozinha, 1 DML e duas áreas cobertas.

Observação: Atualmente os serviços são prestados por 1 funcionário terceirizado.

Área construída: 271,30 m²

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

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

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

Área construída: 187,20 m²



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

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

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

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

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

Posto de Saúde da Agasa

Posto de Saúde Vila Palmeira

Posto de Saúde Miraguaia

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

Horário de Funcionamento: 8 h às 17h

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

Área construída: 134,14 m²

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

Horário de Funcionamento: 8h às 17 h

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

Área construída: 212,30m²

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

Horário de Funcionamento: das 8h às 17h.

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

Área construída: 141,42

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

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



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

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

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

Departamento de Apoio e Infra Estrutura

Situado na Rua Ari José Brito da Luz, 63, no Bairro Cidade Alta.

Horário de Funcionamento: Das 7h às 19h.

Dependências da casa: 11 peças distribuídas em salas, corredores, cozinha, banheiros, e área administrativa.

Área construída: 134,21m²

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

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

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

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

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

Vigilância em Saúde

Situado na Rua Coronel Victor Villa Verde, 76 no Bairro Pitangueiras.

Horário de Funcionamento: Das 8h às 18h30.

Dependências da casa: 5 peças distribuídas em salas, corredores, cozinha, banheiros, e área administrativa.

Área construída: 270,27m²



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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – Do pagamento e da Forma de pagamento: O valor total do contrato corresponde a **R\$** _____ (_____).

3.1- O pagamento será efetuado mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia subsequente ao vencido, após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pelas fiscais do Contrato.

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

3.3- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo (Pregão Eletrônico nº 018/2017), e deverá constar assinatura do fiscal do contrato Atestando nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

CLÁUSULA QUARTA – Da vigência do contrato: - O contrato firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses a contar do recebimento da ordem de serviço, podendo ser renovado por iguais períodos a critério das partes, com limite no inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

4.1 – É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a prestação dos respectivos serviços licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste edital, sob pena de ser notificado e/ou rescindido o contrato, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso.

4.2 – A desistência do Município de contratar com a **CONTRATADA** não conferem a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.



4.3 - O valor contratado somente será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

4.4 - Nos casos de repactuação de valores decorrentes de dissídios e convenções coletivas será concedido reequilíbrio financeiro, desde que, devidamente comprovado.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros correrão por conta dos créditos abaixo discriminados:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0007 – Gestão e Manutenção dos Serviços da SEMSA

PROJETO: 2215 – Manutenção da Secretaria da Saúde

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (407)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2175 – Manutenção e incentivo a Atenção Básica-cta 8435

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (435)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde



PROJETO: 2180 – Manutenção ESF – Estado-cta 7490

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (467)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2296 – Atenção básica-ASPS

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (539)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 304 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0127 – Qualificação dos Serviços Públicos em Saúde

PROJETO: 2207 – Pixo Fixo de Vigilância em Saúde(PFVS) – cta 8104

DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (670)

RUBRICA: 33903978000000 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - É responsabilidade do CONTRATANTE:

6.1 – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato, através da servidora Janaína Teresinha Pacheco Silva.

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

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

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



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

CLÁUSULA SÉTIMA - É responsabilidade da CONTRATADA:

7.1 – Fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual, uniformes, e mão de obra, necessária para a realização dos serviços.

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

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

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

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

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

7.6.1- Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentada relação dos cooperados que irão prestar os serviços, bem como, o nome do servidor responsável a quem os cooperados estarão subordinados quando da prestação dos serviços, em compatibilidade com a listagem apresentada junto à proposta de preços, conforme exigência do item 5.8.4. do edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7.18- O profissional responsável pela execução dos serviços deve obrigatoriamente ter ensino fundamental completo e possuir no mínimo de 3(três) meses de experiência profissional em unidade de saúde.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – Penalidades:

8.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

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

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

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

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

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

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

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse pública, o **CONTRATANTE** avisará ao **CONTRATADO** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardada o pagamento pelos serviços prestados e fornecimentos efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2017** e a proposta da **CONTRATADA**, constante no mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Aplica-se ao presente contrato, a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 565/2005 e a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

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

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

Santo Antônio da Patrulha - RS, ____ de _____ de 2017.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal



CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome

CPF

Nome

CPF

Responsável pela fiscalização:

JANAÍNA TERESINHA PACHECO SILVA

CPF: