

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS – ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021	
LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Artigo 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014).	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021.
BASE LEGAL	Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.
OBJETO	Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza hospitalar, higienização e conservação, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Por Item.
REGIME DE EXECUÇÃO	Por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	http://www.licitanet.com.br/
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	13 de dezembro de 2021 15:00 (QUINZE HORAS)
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	R\$ 977.800,80 (novecentos e setenta e sete mil, oitocentos reais e oitenta centavos).
FONTE RECURSO	As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021 - SRP

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <http://www.licitanet.com.br/>. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 13/12/2021 às 15:00 (quinze horas).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

Modo de disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 977.800,80 (novecentos e setenta e sete mil, oitocentos reais e oitenta centavos).

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: Formação de Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza hospitalar, higienização e conservação, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.5. Em atendimento ao disposto no artigo 48, incisos I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

1.6. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Federal nº 147/2014, não aplicará o disposto no item acima, quando:

1.6.1 Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e

1.7. O tratamento diferenciado e simplificado para micro empresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.;

1.8. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO DISPÕEM SOMENTE PARA ITENS EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

1.8.1 As licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte poderão cotar todos os quaisquer grupos tanto da Cota Principal quanto da Cota Reservada.

1.8.4. O disposto nestes subitens não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013. Não obstante as despesas resultantes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL LICITANET que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal Licitanet, no sítio <http://www.licitanet.com.br/>;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL LICITANET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITANET.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.7. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem acima;

4.3.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame com relação a estes itens;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante 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 sistema ou de sua desconexão. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal Licitanet, <http://www.licitanet.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) DIAS** úteis contados da solicitação.

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (DEZ) DIAS**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO PODERÁ VERIFICAR O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL LICITANET, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal Licitanet;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

9.1.5. e/ou Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL LICITANET**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL LICITANET**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- 9.8.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.8.8.** Certidão Simplificada e Específica expedida pela junta comercial, acompanhada da certidão de inteiro teor.
- 9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 9.9.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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, acompanhada da certidão negativa de infração à legislação de proteção ao trabalho, expedida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.
- 9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.9.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.9.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**
- 9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, (balanço patrimonial, termos de abertura e encerramento, DRE e notas explicativas), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;

9.10.2.3. As empresas com menos de **01 (um)** exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balanço de Abertura**;

9.10.2.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.5. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LG = _____

Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG = _____

Ativo Circulante
LC = _____ Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.10.6. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

9.10.7. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou ou executa de forma satisfatória serviços semelhantes com o objeto deste Pregão. O(s) atestado(s), deverá (ão) estar devidamente registrado(s) ou visado(s) na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA). O(s) atestado(s), deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função; (TCU Decisão nº 126/2002, Plenário; TCU Decisão nº 468/1996, Plenário; TCU Decisões nº 343/2002 e 384/2002, Plenário, TC, Acórdão 473/2004, Plenário.

9.11.2. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos;

9.11.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos prevista no item “9.11.2.”, será aceito o somatório de atestados.

9.11.3. Declaração de que o licitante instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.11.4. Comprovação de Registro da sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual e de seu responsável técnico, em plena validade, no Conselho Regional de Administração – CRA, desde que se trate de atividade fim da empresa.

9.11.5. A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante ou mediante certidão do CRA, devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho, em que conste o profissional como responsável técnico.

9.11.6. É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

9.11.7. Declaração formal e expressa da licitante indicando o profissional que atuará como responsável técnico pela execução dos serviços, assinada por ambos.

9.11.8. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.12.1. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

9.12.2. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a comissão tomara as providencias cabíveis no sentido de proceder a diligencia mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

9.12.3. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL LICITANET**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

14.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

14.3. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

14.4. Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

14.5. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

14.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

14.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

14.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

14.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

14.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14.11. O registro a que se refere o subitem 14.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

14.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 14.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

14.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;

14.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

14.15. O anexo que trata o item 14.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

14.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

14.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA;

14.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

14.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.

14.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

14.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.1.1. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

15.2. É facultada a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA.

16. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

16.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

16.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

16.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

16.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

16.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

16.1.6. Realizar o procedimento licitatório;

16.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;

16.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

16.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

16.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

16.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.6.

17. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

17.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

17.1.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

17.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

17.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.3. O órgão gerenciador, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

18.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CCL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

18.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

18.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

18.6.1. A Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

19.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

20.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento.

20.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

20.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

21.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

22.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

24. DO PAGAMENTO.

24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.2. Apresentar documentação falsa;

25.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.5. Não mantiver a proposta;

25.1.6. Cometer fraude fiscal;

25.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

25.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

25.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

25.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

- c) PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <http://www.licitanet.com.br/>.

21.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal Licitanet no endereço eletrônico <http://www.licitanet.com.br/>.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <http://www.licitanet.com.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de

estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS-MA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <http://www.licitanet.com.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, São João dos Patos/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.15. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 60 (sessenta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

22.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

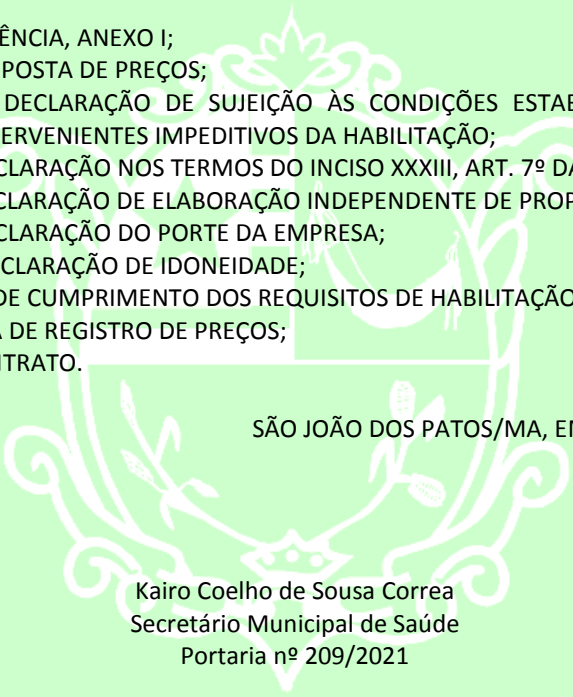
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2021.



Kairo Coelho de Sousa Correa
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 209/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza hospitalar, higienização e conservação, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza hospitalar, visa atender às necessidades levantadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, considerando que a limpeza hospitalar consiste na limpeza, higienização e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas da Unidade hospitalar e das Unidades Básicas de Saúde Municipal.

A limpeza hospitalar é uma das medidas eficazes de prevenção e controle para romper a cadeia epidemiológica das infecções. A disseminação de vírus, de microbactérias e de diversos fungos se dá através do ar, da água e das superfícies inanimadas. A limpeza e a desinfecção com um desinfetante são eficazes em reduzir a infecção cruzada, veiculada pelo ambiente.

Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

3 – FUNDAMENTO LEGAL

Regidos pelas disposições legais, por se tratar de serviços comum contínuo, deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.

4 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

5 - PERFIL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA:

A instituição a ser contratada para o fornecimento do objeto deverá preencher os requisitos e as normas nacionais que regulamentam os serviços conforme a natureza da atividade, apresentando documentação que comprove experiência e estrutura adequada ao desenvolvimento dos serviços contratado.

6 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

6.1 - O Serviço compreende o fornecimento, pela CONTRATADA, de mão de obra devidamente treinada e capacitada para a execução dos serviços de limpeza hospitalar, higienização e conservação da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, (Assim como áreas

de circulação e adjacências como pátios, jardins, estacionamentos...), além do fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação específica em vigor e com as especificações contidas neste **Anexos I**, (Termo de Referência).

6.2 - Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- ☐ Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- ☐ Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- ☐ Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- ☐ Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- ☐ Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- ☐ Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- ☐ Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- ☐ Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- ☐ Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- ☐ Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- ☐ Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,
- ☐ Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

RELAÇÃO DO HOSPITAL E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA – 21 POSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	POSTOS	QUANT	MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES
1	HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS/MA	1499,71 m ²	AS	5	12	R\$ 3.856,67	R\$ 19.283,35	R\$ 231.400,20
			G ENCARREGADO	1	12	R\$ 4.350,00	R\$ 4.350,00	R\$ 52.200,00
2	UPA	902,44 m ²	ASG	3	12	R\$ 3.856,67	R\$ 11.570,01	R\$ 138.840,12
3	PSF SÃO RAIMUNDO I	212,26 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
4	PSF SÃO RAIMUNDO II	297,69 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
5	PSF SÃO FRANCISCO I	196,48 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
6	PSF SÃO FRANCISCO II	113,54 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04

7	PSF AÇUDINHO I	53,24 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
8	PSF AÇUDINHO II	196,48 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
9	PSF BURITI LARGO	297,69 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
10	PSF IPEM	289,78 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
11	PSF BARRO BRANCO ANEXO	297,69 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
12	PSF JATOBÁ DOS NOLETOS	297,69 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
13	PSF BARRO BRANCO	160,18 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04
14	PSF BARRO BRANCO MALHADA DA AREIA	96,35 m ²	ASG	1	12	R\$ 3.856,67	R\$ 3.856,67	R\$ 46.280,04

7 - TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

7.1 - Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

7.2 - Limpeza terminal: é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

7.3 - MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

Limpeza Seca: consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

7.4 - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

☐ A **desinfecção** consiste em:

- retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

Opcionalmente, a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

7.5 - PRODUTOS UTILIZADOS

▪ **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez;

incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- **Hipoclorito de Sódio** - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- **Cloro orgânico** – o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- **Álcoois** – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

7.5.1. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- ☑ Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:
 - Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
 - Tipo e grau de sujidade;
 - Tipo de contaminação;
 - Qualidade da água;
 - Método de limpeza;
 - Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- ☑ Quanto ao tipo de germicida:
 - Tipo de agente químico e concentração;
 - Tempo de contato para ação;
 - Influência da luz, temperatura e pH;
 - Interação com íons;
 - Toxicidade;
 - Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
 - Estabilidade;
 - Prazo de validade para uso;
 - Condições para uso seguro;
 - Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

8 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

8.1. - Equipamento de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

8.2. - Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

9 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. - Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

9.1.2. - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.
- recipientes para coleta de perfurocortantes;
- todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

9.1.3. - Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

9.1.4. - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

9.1.5. - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

9.1.6. - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

9.1.7. - Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

9.1.8. - Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

9.2 - Dos Produtos Utilizados

9.2.1. - No início de cada mês, fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

- utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC no.15/MS/SNVS, de 16/08/10 - Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

9.2.2. - Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.2.3. - Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

9.2.4. - Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

9.2.5. - Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e

9.2.6. - Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde.
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.3 - Dos equipamentos e utensílios utilizados

9.3.1. - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

9.3.2. - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

9.3.4. - Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;

9.3.5. - Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,

9.4 - Dos resíduos

9.4.1. - Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

9.4.1.1. - O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

a) Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

GRUPO A



Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

GRUPO B



Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,
- c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C



Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

GRUPO D

Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

GRUPO E



Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

9.4.2. - Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando à um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

9.4.3. - Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

9.4.4. - Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

9.4.5. - Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

9.4.6. - Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.4.7. - Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, lavanderia e transporte de pacientes;

9.4.8. - Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;

9.4.9. - Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e

9.4.10. - Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

10 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

10.1. - Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

10.2. - Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

10.3. - Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

11 - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

11.1. - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010;

11.2. - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

11.3. - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

11.4. - Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 -Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

11.4.1. - Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

11.4.2. - Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;

11.4.3. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

11.4.4. - Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

11.4.5. - Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

(a) **Corantes** – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

(b) **Saneantes Domissanitários de Risco I** – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

(c) **Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos** – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

(d) **Benzeno** – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

(e) **Inseticidas e raticidas** – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

11.4.6. - Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

11.4.7. - Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

11.4.8. - Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

12 - QUANTO AOS MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E UNIFORMES

12.1 - A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com todas as despesas referentes ao fornecimento dos materiais de limpeza e higienização, com vistas a atender as necessidades da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA. As quantidades de materiais serão fornecidas conforme necessidade da Unidade Hospitalar e das Unidades Básicas de Saúde, sempre em perfeita conformidade com as especificações contidas deste Termo de Referência, podendo ao longo dos meses de vigência do contrato oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços;

12.2. – A CONTRATADA **deverá** fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha compatíveis com os dispensadores de propriedade do Contratante;

12.3. - Relação mínima dos MATERIAIS (Os licitantes deverão fazer a vistoria na Unidade Hospitalar e nas Unidades Básicas de Saúde para quantificar o material necessário de limpeza utilizado para execução dos serviços)

12.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, higiene, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

- i) água sanitária;
- ii) álcool;
- iii) aspirador de pó;
- iv) baldes plásticos;
- v) cera líquida incolor para piso;
- vi) desentupidor de pia;
- vii) desentupidor de vaso sanitário;
- viii) desinfetante de uso geral;
- ix) desinfetante para banheiros;
- x) desodorizador de ar;
- xi) detergente neutro líquido;
- xii) enceradeira;
- xiii) escada com sete degraus;
- xiv) escova de mão;
- xv) escova para vaso sanitário;
- xvi) esponja de lã de aço;
- xvii) esponja dupla face;
- xviii) flanela;
- xix) limpa vidros;
- xx) limpador de carpetes;
- xxi) limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
- xxii) lustra móveis;
- xxiii) luvas de látex natural;
- xxiv) mangueiras;
- xxv) pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
- xxvi) pá de lixo;
- xxvii) pedra sanitária;
- xxviii) polidor de metais;
- xxix) removedor de ceras e impermeabilizantes;
- xxx) rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- xxxi) rodo especial para limpeza de vidros;
- xxxii) sabão em barra;
- xxxiii) sabão em pó;
- xxxiv) saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros (branco e preto);
- xxxv) saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros (branco e preto);
- xxxvi) saponáceo em pó;
- xxxvii) vassoura de nylon;
- xxxviii) vassoura de pêlo;
- xxxix) vassoura de piaçava
- xl) vassourão de piaçava
- xli) vassoura sanitária
- xlii) mop-agua
- xliii) mop-pó
- xliv) estação de limpeza
- xlv) lava-jato

- xlvi) papel toalha – alta qualidade, liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho min 21 cm comp X 21 cm;
- xlvii) papel higiênico - alta qualidade, na cor branca, folha simples, medindo 30 m X 10 cm, com relevo resistente.
- xlviii) sabonete líquido - neutro

(A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar.)

12.3.2. Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade.

12.3.3. Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

12.3.4. Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

12.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Calça
Camisa
Sapato / Bota
Luva
Óculos de Proteção
Máscara Descartável

12.4. - Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes;

12.5. - Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada, executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

12.6. - A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da CONTRATADA, devendo seu uso ser acompanhado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA.

12.7. - A contratação dos serviços será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observado as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

12.7.1 - O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área da sede administrativa da Unidade Hospitalar e Unidades Básicas de Saúde, descrita neste Termo de Referência.

12.7.2. - Deverão ser adotados os seguintes índices de produtividade por colaborador em jornada de 8 horas diárias, em dias úteis, no período diurno:

Especificações das áreas	Área (m ²)	Produtividade média (m ²)	Quantidade de colaboradores
Área interna		330,00	1
Área externa		1.200,00	1
Esquadrias externas e internas		110,00	1

Especificações das áreas	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ÁREA ESQUADRIA
Índice de produtividade INSLTI/MPOG Nº 02/2008	600m ²	1.200m ²	220m ²
Índices de Produtividade adotada	330m ²	1.200m ²	1100m ²

12.7.3. - Considerando que a da Unidade Hospitalar e das Unidades Básicas de Saúde, tem um quadro de pessoal bastante elevado e recebe diariamente muitos fornecedores e funcionários das Unidades de Saúde que administra, além de possuir diversos setores administrativos e instalações sanitárias, com uma grande quantidade de equipamentos e materiais presentes nesses locais, acaba demandando uma quantidade maior de funcionários para a realização dos serviços de limpeza e conservação com qualidade e eficiência. Diante do exposto, justifica-se a adoção de produtividade diferenciada da estabelecida na Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI/MPOG, conforme possibilidade prevista no Art.47 da referida norma.

12.7.4. - Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

12.7.5. - As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.

12.7.6. - A **CONTRATADA** deverá manter 01 (um) preposto no Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA, durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da **CONTRATADA**.

Os horários e disposição dos postos de trabalho deverão ser da seguinte forma:

Posto Localização	Escala	Horário de Funcionamento	Turno/Jornada	Profissional	Dias da Semana	Qtd. de Postos
Unidades Hospitalar e Unidades Básicas de Saúde	08hs	06h00min às 16h00min	Diurno	Auxiliar de Serviços Gerais	Diariamente (Dias úteis)	21
		07h00min às 17h00min	Diurno			
		09h00min às 19h00min	Diurno	Encarregado de limpeza		
		08h00min às 18h00min	Diurno			

12.7.7. - Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

12.7.8. - Os serviços serão executados nas áreas internas, esquadrias externas e internas, e áreas externas da da Unidade Hospitalar e das Unidades Básicas de Saúde do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA.

12.7.8.1. - Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

12.7.9. - A prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, produtos saneantes domissanitários e equipamentos, da Unidade Hospitalar e Unidades Básicas de Saúde do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA, envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de mão de obra capacitada e qualificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente e a produtividade mínima apresentada na proposta nesta licitação. As instruções, normas e procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Administração ou por pessoas por ela designada, devendo a **CONTRATADA** executar no mínimo as atividades apresentadas, de acordo com as frequências, conforme abaixo:

13. - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

13.1. - A empresa contratada deverá oferecer os equipamentos, além dos disponibilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA, necessários à **execução** dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e higiene da UNIDADE HOSPITALAR E AS UBS do Município e áreas anexas, mobiliários e afins;

13.2. - A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços em quantidade compatível com o volume dos mesmos, devendo, em caso de avarias, serem substituídos imediatamente, a fim de não prejudicar a execução dos serviços;

13.3. - A empresa contratada deverá empregar equipamentos de boa qualidade e compostos de todos os acessórios de trabalho e proteção individual, visando um melhor desempenho e segurança na execução do serviço;

13.4. - Todo material/equipamento estará sujeito a exame qualitativo do Fiscal do Contrato, que poderá vetar sua utilização, mediante o comprometimento do padrão de qualidade estabelecido neste Termo de Referência.

13.5 - Descrição mínima dos Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Unid.
1	ANCINHO	UNID.
2	ASPIRADOR DE PÓ	UNID.
3	AVENTAL DE COURO	UNID.
4	BOTA CANO LONGO	UNID.
5	BOTA PVC	UNID.
6	CARRETEL	UNID.
7	CARRO COLETOR DE LIXO C/ RODAS	UNID.
8	CARRO DE MÃO	UNID.
9	ENCERADEIRA INDUSTRIAL 350	UNID.
10	ENCHADA	UNID.
11	ESCADA DE 06 DEGRAUS	UNID.
12	ESCADA DE 07 DEGRAUS	UNID.
13	ESCADA DE DOIS LANCES	UNID.
14	EXTENSÃO DE 30 MTS	UNID.
15	EXTENSÃO DE 50 MTS	UNID.
16	FIO DE NAYLON 300 MTS	UNID.
17	LAMINA P/ROÇADEIRA	UNID.
18	LAVA JATO	UNID.
19	LIMA	UNID.
20	LUVA DE PANO PIGMENTADA	UNID.
21	LUVA LÁTEX	UNID.
22	MANGUEIRA 30 MTS	UNID.
23	MANGUEIRA 50 MTS	UNID.
24	MANGUEIRA P/ LAVA JATO	UNID.
25	MAQUINA DE CORTA GRAMA ELÉTRICA	UNID.
26	PA	UNID.
27	ROÇADEIRA COSTAL	UNID.
28	TERÇADO	UNID.
29	TESOURA DE CORTA GRAMA	UNID.
30	TESOURA DE PODAR	UNID.
31	VASSOURA DE FERRO	UNID.

14. - DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado mensal para a contratação é de R\$ 81.483,40 (oitenta e um mil quatrocentos e oitenta e tres reais e quarenta centavos), perfazendo o valor maximo estimado global de R\$ 977.800,80 (novecentos e setenta e sete mil, oitocentos reais e oitenta centavos) para 12 (doze) meses.

15. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra. A emissão do nota de empenho ficará a cargo do Setor de Contabilidade da Prefeitura, devendo constar no mesmo número do Processo Licitatório ou número do Contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação. O Setor de Compras solicitará ao Setor de Contabilidade, a emissão da nota de reserva de dotação orçamentária, bem como, a nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesas.

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

16. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

16.1. - Descrição e especificação das atividades para execução dos serviços referentes à limpeza, higiene e conservação predial, subdividido por função:

16.1.1 – Serventes:

Realizam serviços de higiene e limpeza, coleta de lixo, varrições e lavagens. Limpam vidros de janelas e fachadas da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA. Movimentam, quando necessário à limpeza: móveis, utensílios, materiais e equipamentos nas dependências de edificações. Engraxam e lubrificam portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

16.1.2 – Jardineiros:

Preparam a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuam o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento; efetuam a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Realizam a capina e a erradicação de ervas daninha visando à conservação dos prédios; zelam pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso. Executam outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

16.1.3 – Operadores de Maquinas Leves:

Operam máquinas providas de lâminas para nivelar solos (cortar grama e capim). Executam outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

16.1.4 – Encarregados de Limpeza:

Acompanham e coordenam a execução dos serviços contratados, controlando os materiais de limpeza e higiene fornecidos pela Contratada, estabelecendo sua distribuição. Solicitam à Contratada o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, nos quantitativos necessários à reposição de um estoque mínimo necessário à execução dos serviços. Planejam rotinas de trabalho, supervisionando e chefiando diretamente a equipe de trabalho. Verificam a limpeza, higiene e manutenção de instalações, equipamentos e objetos. Avaliam o desempenho de funcionários e a execução do serviço. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano, seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.

16.2 – Do Perfil Profissiográfico:

16.2.1 - Servente:

Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos e equipamentos e reciclagem, tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 01 (um) ano de experiência na função de limpeza e conservação e que seja compatível com as necessidades do contrato; Formação escolar elementar (saber ler e escrever).

16.2.2 – Jardineiro:

Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos e equipamentos e reciclagem, tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 01 (um) ano de experiência na função de limpeza e conservação e que seja compatível com as necessidades do contrato;

16.2.3 - Operador de Maquina Leve:

Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos e equipamentos e reciclagem, tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 01 (um) ano de experiência na função de limpeza e conservação e que seja compatível com as necessidades do contrato;

16.2.4. - Encarregado (a) de Limpeza:

Os profissionais deverão ser treinados em técnicas de limpeza e conservação, uso de produtos, objetos e equipamentos e reciclagem; tal exigência poderá ser suprida através da comprovação de 01 (um) ano de experiência na função de limpeza e conservação e que seja compatível com as necessidades do contrato;

17 - DA PERIODICIDADE

☑ ÁREAS INTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo Contratado na seguinte frequência:

17.1 – DIARIAMENTE: UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

17.1.1 - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletro-eletrônicos, extintores de incêndio, etc;

17.1.2 - Remover capachos e tapetes (quando houver), procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

17.1.3 - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver;

17.1.4 - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

17.1.6 - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, caso houver;

17.1.7 - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;

17.1.8 - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

17.1.9 - Abastecer com papel-toalha, papel higiênico, sacos plásticos nas lixeiras e sabonete líquido nos sanitários;

17.1.10 - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

17.1.11 - Havendo elevadores, limpá-los com produtos adequados;

17.1.12 - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios (quando houver), antes e após as refeições;

17.1.13 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

17.1.14 - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

17.1.15 - Limpar os corrimãos;

17.1.16 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

17.2 – SEMANALMENTE: UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

17.2.1 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

17.2.2 - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

17.2.3 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

17.2.4 - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados ou laminados;

17.2.5 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

17.2.6 - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, sifões, fechaduras, etc.;

17.2.7 - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

- 17.2.8** - Passar pano úmido com saneamento domissanitários nos telefones;
- 17.2.9** - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 17.2.10** - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 17.2.11** - Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

17.3 – MENSALMENTE: UMA VEZ

- 17.3.1** - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 17.3.2** - Limpar forros, paredes e rodapés;
- 17.3.3** - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 17.3.4** - Limpar persianas, quando houver, com produtos adequados;
- 17.3.5** - Remover manchas de paredes;
- 17.3.6** - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 17.3.6** – Proceder a capina e a roçagem, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo o fluxo de pessoas.
- 17.3.6** – Lavar áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.
- 17.3.7** - Proceder a uma revisão minuciosa dos serviços prestados durante o mês.

17.4 – ANUALMENTE: UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 17.4.1** - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias externas;
- 17.4.2** - Lavar pelo menos duas vezes por ano, a caixa d'água do prédio, remover a lama depositada no seu interior e desinfetá-la.

a.a. ESQUADRIAS EXTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte freqüência:

17.5 - QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 17.5.1** - Limpar todos os vidros (face interno-externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

17.6 - SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

- 17.6.1** - Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

b. ÁREAS EXTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte freqüência:

17.7 - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 17.7.1.** - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 17.7.2.-** Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 17.7.3.** - Varrer as áreas pavimentadas;
- 17.7.4.** - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 17.7.5.** - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 17.7.6.** - Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

17.8. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- 17.8.1.-** Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- 17.8.2.-** Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- 17.8.3. -** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 17.8.4. -** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

17.9. MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 17.9.1. -** Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 17.9.2. -** Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- 17.9.2.1. -** Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

18. - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

18.1. - A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

18.2 - Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

18.1.1. - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

18.1.2. - Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

18.1.3. - Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

18.1.4. - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

18.1.5. - Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

18.1.6. - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

18.1.7. - Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

18.1.8. - Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

18.1.9. - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

18.1.10. - Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

18.1.11. - Manter a disciplina entre os seus funcionários;

18.1.12. - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

18.1.13. - Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

18.1.14. - Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

18.1.15. - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

18.1.16. - Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

18.1.17. - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

18.1.18. - Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

18.2. - Da execução dos serviços

18.2.1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

18.2.2. - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.
- recipientes para coleta de perfurocortantes;
- todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

18.2.3. - Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

18.2.4. - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

18.2.5. - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

18.2.6. - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

18.2.7. - Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

18.2.8. - Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

19. - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, deverá:

19.1. - Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

19.2. - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus para PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA

19.2.1 - O exposto no subitem acima não poderá ser incluído na planilha, sendo este custo da empresa;

19.3. - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para Administração;

19.4. - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's; A contratada deverá apresentar à Diretoria do Hospital e das Unidades Básicas de Saúde o cronograma de entrega destes materiais a seus empregados;

19.5. - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal;

19.6. - Manter, se necessário, sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

19.7. - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 03 (três) dias. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

19.8. - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

19.9. - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, as dependências da Unidade Hospitalar e das Unidades Básicas de Saúde do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA;

19.10 - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pela fiscalização do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

- 19.11** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 19.12** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 19.13** - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA;
- 19.14** - Registrar e controlar, juntamente com as Coordenações Administrativas da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 19.15** - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 19.16** - Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
- 19.17** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 19.18** - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 19.19** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 19.20** - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 19.21** - Cumprir fielmente a carga horária semanal, de segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00, e sábado das 07h00 às 11h00, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita **escala de horário**, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que **não exceda** a carga horária regulamentar (44 horas semanais), bem como respeitando os intervalos obrigatórios de cada funcionário;
- 19.21.1** - Nos casos de horas extras, os índices aplicados serão os estipulados pelo Sindicato da Categoria e legislação vigente;
- 19.22** - Auxiliar na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários, etc;
- 19.23** - Apresentar, mensalmente, à Administração da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS /MA, relação nominal do(s) empregado(s) em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;
- 19.24** - Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 19.25** - Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem danos às pessoas, bem como aos revestimentos, pisos, instalações, e redes de água e esgoto;
- 19.26** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 19.27** - Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 19.28** - Fornecer às suas expensas, uniformes e calçados para os serviços gerais;

- 19.29** - Atender de forma imediata, em até 02 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;
- 19.30** - Substituir o empregado que executará os serviços em caso de afastamento (doença, faltas, férias), sem nenhum acréscimo de custo a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS;
- 19.31** - Ressarcir a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA; os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;
- 19.32** - Indicar preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA, em relação à execução dos serviços contratados;
- 19.33** - Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados, abster-se da execução de atividades alheias;
- 19.34** - Não aceitar qualquer indicação de empregados feita por servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA;
- 19.35** - Possuir em seus quadros, pessoal de reserva, para que as substituições eventuais sejam feitas de imediato, sem prejuízo dos serviços;
- 19.36** - Propiciar aos funcionários treinamento especializado para a higienização em estabelecimentos hospitalares e instruções para autoproteção, proteção dos pacientes, funcionários e população em geral;
- 19.37** - Propiciar exames periódicos aos funcionários, bem como imunização contra hepatite B e tétano;
- 19.38** - As soluções ou germicidas para a desinfecção e limpeza hospitalar para que seja autorizada sua utilização, devem estar de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
- 19.39** - Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 19.40** - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 19.41** - A Contratada deverá apresentar ao Contratante a relação nominal acompanhada dos respectivos endereços residencial e profissional atualizada, bem como, Atestado de Sanidade Física e Mental, obedecendo aos períodos previstos em lei, dos profissionais que prestarão os serviços, comunicando qualquer alteração ocorrida.
- 19.42** - A Contratada deverá facilitar a ação da fiscalização da Administração, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentada.
- 19.43** - A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, quaisquer irregularidades observadas no decorrer da jornada de trabalho: vazamentos falta de ralos, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, carpetes soltos que possam causar tombos etc.
- 19.44** - A Contratada responderá objetivamente pela má utilização dos bens (material, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos à administração, bem como a terceiros.
- 19.45** - A Contratada responderá pelo fornecimento aos seus profissionais, até o último dia do mês anterior, de documentos de legitimação previstos no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador)

para aquisição de gêneros alimentícios ou refeição, garantida a opção de escolha ao empregado, e de vale-transporte que corresponda às despesas de locomoção do profissional para o local da prestação do serviço (Dec. Fed. Nº 95.247, de 17/12/87, que regulamenta a Lei nº 7.418 de 16/12/85, que institui o vale-transporte, com alteração da Lei nº 7.619, de 30/09/87).

19.46 - A Contratada arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Contratante para liquidação.

19.47 - A Contratada deverá entregar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, /MA a nota fiscal dos serviços executados, apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, a Relação SEFIP e a Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas.

19.48 – Obrigações das contratadas na área de higiene e limpeza de serviços de saúde:

- a) Possuir uma sala de apoio técnico administrativo dentro da área física da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, /MA.
- b) Ajustar o dimensionamento e o funcionamento da equipe de limpeza, visando uma menor interferência nas atividades assistenciais.
- c) Cumprir todos os critérios definidos pela Comissão de Controle de Infecção nos itens relacionados a limpeza, desinfecção e biossegurança e possuir um manual de normas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade de saúde.
- d) Utilizar produtos químicos conforme normas definidas pela Comissão de Controle de Infecção da instituição.
- e) Manter os equipamentos de limpeza em boas condições de funcionamento, com um programa eficiente e eficaz de manutenção preventiva.
- f) Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde.

19.49. - TAREFAS ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE.

NORMAS PARA LIPEZA, DESINFECÇÃO, ESTERELIZAÇÃO E ANTI-SEPSIA EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE:

- a) Destinam-se a estabelecer critérios para a seleção e uso adequados de processos físicos e germicidas para limpeza, desinfecção, esterilização e anti-sepsia em estabelecimentos de saúde, evitando o uso de produtos e processos inadequados aos fins a que se propõem.
- b) A escolha dos procedimentos deverá estar condicionada ao potencial de contaminação das áreas e dos riscos inerentes de infecções hospitalares.
 - b.1) Áreas críticas - São aquelas onde existe o risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido (ex.: salas de operação e de parto, unidade de tratamento intensivo, sala de hemodiálise, berçário de alto risco, laboratório de análises clínicas, banco de sangue, cozinha, lactário e lavanderia).
 - b.2) Áreas semi-críticas - São todas as áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não-infecciosas (ex.: enfermarias e ambulatórios).
 - b.3) Áreas não-críticas - São todas as áreas hospitalares não ocupadas por pacientes (ex.: escritório, depósitos, sanitários).

- b.4) Artigos críticos - São aqueles que penetram através da pele e mucosas, atingindo os tecidos subepiteliais e o sistema vascular, bem como todos os que estejam diretamente conectados com este sistema.
- b.5) Artigos semi-críticos - São todos aqueles que entram em contato com a pele não íntegra ou com mucosas íntegras.
- b.6) Artigos não-críticos - São aqueles que entram em contato apenas com a pele íntegra do paciente.
- c) Limpeza - Preconiza-se a limpeza com água e sabão ou detergente de superfícies fixas de todas as áreas hospitalares, promovendo a remoção da sujeira e do mau odor e reduzindo a população microbiana no ambiente hospitalar.
- d) Desinfecção - É o processo de destruição de microrganismos em forma vegetativa, mediante a aplicação de agentes físicos ou químicos. Em presença da matéria orgânica e contaminação, os artigos e superfícies fixas deverão sofrer processo de desinfecção.
- e) Agentes físicos - A desinfecção por métodos físicos pode ser feita pela imersão em água em ebulição por 30 minutos. Poderão ser utilizados sistemas automáticos de lavagem que associem calor, ação mecânica e detergência, desde que o processo seja validado tanto pelo fabricante como pelo usuário, através dos Serviços de Controle de Infecções Hospitalares.
- f) Cuidados Especiais:
- f.1) O material de consumo utilizado em local onde haja paciente com doença infecto-contagiosa será, também, cremado, sendo rigorosamente proibida sua reutilização, tudo como forma de evitar a propagação de infecção hospitalar.
- f.2) Os materiais utilizados para a limpeza de vômitos, cuspidelas, fezes e escarros de usuários, tais como panos de chão e flanelas, serão também cremados.
- f.3) Varrer toda a área externa de cada local, compreendendo inclusive o calçamento externo frontal.

20. - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA em relação aos serviços:

- 20.1.** - Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas;
- 20.2.** - Comunicar à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 20.3.** - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- 20.4.** - Proceder à vistoria no local onde o serviço será realizado, por meio da fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa, e determinando sua imediata regularização;
- 20.5.** - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada, possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;
- 20.6.** - Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 20.7.** - Impedir que terceiros, que não seja a empresa contratada, efetuem os serviços prestados;
- 20.8.** - Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial, ao INSS e FGTS, além de outros; e
- 20.9.** - Fornecer à CONTRATADA espaço destinado à correta armazenagem dos materiais e equipamentos de limpeza e local apropriado para a refeição dos funcionários.

21 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

21.1. - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

21.1.1. - Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada;

21.1.2. - Na forma prevista pela Lei 8.666/93 e alterações, designar servidor para exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato decorrente da licitação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

21.2. - A Fiscalização do Contrato caberá aos profissionais designados como Fiscal e Gestor do Contrato que manterão contato com o preposto indicado pela Contratada.

21.3. - O Fiscal do Contrato se reserva o direito de rejeitar qualquer profissional da Contratada que não esteja correspondendo ao desempenho das tarefas definidas nas atribuições de sua categoria, e principalmente, quando se verifique continuidade de erro que coloque em risco a segurança operacional, se não a do próprio operador (Lei de Segurança e Medicina do Trabalho), comunicando o fato à Contratada para as devidas providências;

21.4. - A Secretaria Municipal de Saúde, através do Fiscal do Contrato, a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados, atentando principalmente para as normas e procedimentos de segurança dos profissionais envolvidos nesta contratação, apontando todas as irregularidades verificadas; sem prejuízo da obrigação da Contratada de gerenciar, através de seu preposto, a execução dos serviços prestados.

21.5. - A fiscalização do contrato poderá alterar o horário de funcionamento e a distribuição dos profissionais para melhor adequação da prestação dos serviços, respeitando a jornada normal de trabalho dos profissionais.

21.6. – Da fiscalização do fornecimento de materiais

21.6.1 – O Fiscal do Contrato deverá ter livre acesso aos locais onde estão armazenados os materiais da Contratada, situado nas dependências da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA. Durante a fiscalização, o representante da Administração deverá ser acompanhado por profissional designado pela Contratada.

21.7 – Da fiscalização dos equipamentos

21.7.1. – A Contratada deverá apresentar prontamente, sempre que solicitado, todos os equipamentos à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA para a prestação dos serviços de limpeza. Deverá também fornecer Cópia do inventário dos referidos equipamentos sempre que solicitado.

21.7.2. – O Fiscal do Contrato deverá ter livre acesso ao local onde se encontram guardado os equipamentos à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS,/MA. Durante a fiscalização, o representante da administração deverá ser acompanhado por profissional designado pela Contratada.

22. - DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH da unidade Contratante.

A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de

Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde -1985.

As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.

Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

23. - CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.
- **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares.
- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
- **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.
- **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

24. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. O licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, com base no modelo apresentado, versando sobre:
 - 1.1 . Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado

MODELO PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS PROCESSUAIS	
Licitação Nº	
Data:	
Horário:	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Prazo de execução contratual	12 meses prorrogável até 60 meses

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
SERVENTE	UNID.	

ANEXO I - A - Mão- de - Obra

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional Periculosidade	0,00
C	Adicional Insalubridade (30%)	
D	Adicional Noturno	0,00
E	Seguro de Risco de Vida	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00

G	Intervalo Intra jornada	0,00
H	Reserva Técnica	0,00
Total da Remuneração		R\$

MÓDULO 02: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
B	Auxílio alimentação	0,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Cesta Básica	0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$

MÓDULO 03: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (02)	0,00
B	Materiais	0,00
C	Treinamento e/ou Reciclagem de pessoal	0,00
D	Equipamentos/Veículos (02 Caminhões)	0,00
Total de Insumos Diversos		R\$

MÓDULO 04: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Sub módulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,00
D	INCRA	0,20%	0,00
E	Salário Educação	2,50%	0,00
F	FGTS	8,00%	0,00
G	Seguro acidente do	3,00%	0,00

	trabalho		
H	SEBRAE	0,60%	0,00
TOTAL		36,80%	R\$

Sub módulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	0,0%	0,00
B	0,0%	0,0%	0,00
SUBTOTAL		0,0%	R\$
C	0,0%	0,0%	0,00
TOTAL		0,0%	R\$

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade/Paternidade	0,0%	0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
TOTAL		0,0%	R\$

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,0%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,0%	0,00
C	Multa de FGTS do aviso prévio indenizado	0,0%	0,00
D	Aviso prévio trabalhado	0,0%	0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,0%	0,00
F	Multa de FGTS do aviso prévio trabalhado	0,0%	0,00
TOTAL		0,00%	R\$

OBS: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	0,0%	0,00
B	Ausência por doença	0,0%	0,00
C	Licença Paternidade	0,0%	0,00
D	Ausências legais	0,0%	0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,0%	0,00
F	Outros (especificar)	0,0%	0,00
Subtotal		0,0%	0,00
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,00	0,00
TOTAL		0,0%	R\$

0,00

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13º salário + adicional de férias	0,00	0,00
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00	0,00
4.3	Afastamento maternidade	0,00	0,00
4.4	Custo de rescisão	0,00	0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00	0,00
4.6	Outros (especificar)	0,00	0,00
TOTAL		0,00%	R\$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00	0,00

B	Tributos	0,00	0,00
	B1. Tributos Federais (PIS/COFINS)	0,00	0,00
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00	0,00
4.5	B3. Tributos Municipais (ISS)	0,00	0,00
	B4. Outros tributos (especificar)	0,00	0,00
C	Lucro	0,00	0,00
TOTAL			R\$

ANEXO III - B - Quadro -resumo do Custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		0,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		0,00
SUBTOTAL (A + B + C + D)			
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$

0,00

Anexo III - C - Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregado por posto (C)	Valor proposto por posto (D)	Qtde de postos (E)	Valor total de Serviço (F) = (D x E)
I		R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I)						R\$

Anexo III- D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$
b	Valor dos serviços	R\$
b	Valor dos serviços	R\$

25.

26. Assinatura pela elaboração do Termo de Referência

Segue abaixo as assinaturas dos responsáveis pela elaboração do Termo de referência dos serviços de limpeza hospitalar, higienização e conservação, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências da Unidade hospitalar e Unidade de Básica de Saúde - UBS do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA.

São João dos Patos (MA), 25 de outubro de 2021.

Ícaro Kairo Tavaris dos Santos
Chefe Departamento de Compras

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

SESSÃO PÚBLICA: XX/0/2021, ÀS XXH00MIN (XXX) HORAS.

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:							
RAZÃO SOCIAL:							
CNPJ:							
INSC. EST.:							
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()							
ENDEREÇO:							
BAIRRO:				CIDADE:			
CEP:				E-MAIL:			
TELEFONE:				FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:				TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:				CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:							
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	Nº Registro Anvisa (se houver)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.							
TOTAL POR EXTENSO:							

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 - ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 - PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 - QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

5 - QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA
ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA (ENDEREÇO):
_____ TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE

NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _28/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA
A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI 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.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(LOCAL E DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL).

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

- A)** A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;
- B)** A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;
- C)** QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;
- D)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;
- E)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E
- F)** QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

..... DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360._____ / UF,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360._____ / UF,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800._____ / UF,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR (NO CASO DE ME E EPP) CPF: XXX.XXX.XXX-XX CRC:

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

OBS: AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA
A PREGOEIRA / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____ / UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _28/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS /MA

A PREGOEIRA / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.520/02, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS
PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF – PREGÃO
ELETRÔNICO Nº _____/2021.

....., DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio, inscrita no CNPJ/MF, com sede na, bairro, SÃO JOÃO DOS PATOS/MA - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo, o Sr., brasileiro(a), portador(a) do R.G nº e inscrito(a) no CPF sob nº, residente neste Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº /....., tudo em conformidade com o processo administrativo nº /....., nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa, CNPJ, estabelecida na Rua/Av. nº, Bairro, na cidade de – Estado de, CEP, Fone/Fax, E-mail, neste ato representado pelo Sr(a), brasileiro(a),, portador do RG. SSP/.... e CPF/MF nº, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de _____, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ___/___, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ___/___, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº ___/___ – Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Especificação	Unid	Quant.	Marca/Fabricante	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total

3.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

3.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida

nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. Os serviços deverão ser executado e está em perfeita condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem refeitos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos referente aos serviços executados objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

7.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. 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.

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

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

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

7.6.1. 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

7.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.8. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA para determinado item.

7.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

7.10. As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA quando:

8.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;

8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.4. 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:

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

9.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

9.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

9.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

9.1.7. Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

9.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

9.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

10.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

10.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

10.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CCL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro da Comissão Central de Licitação, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

13.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.



SÃO JOÃO DOS PATOS/MA, de de 2021.

XXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

Rep. Legal
Fornecedor



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

CONTRATO Nº ___/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0710001/2021

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Descrição do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
VALOR TOTAL: _____						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

- 3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

a) O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, CNDT e FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9. a) O produto deverá ser entregue de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração. O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento das Secretarias: das 08h00min às 13h00min. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.

10. b) Todos os botijões licitados deverão ser entregues diretamente nas Secretarias Municipais e em suas respectivas dependências mediante ORDEM DE FORNECIMENTO cedida por pela Secretaria solicitante.

11. c) No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado no edital serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada;

12. d) O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento das unidades: 08h00min às 13h00min horas.

13. e) A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA.

14. f) Este processo refere-se à prestação de serviços, por meio de Processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços, do tipo menor Preço por item;

15. • O preço contido na proposta dos licitantes deverá incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto presente neste termo de referência;

16. • Todos os produtos entregues deverão estar acompanhados de um comprovante de recibo o qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma via para o fornecedor e um para a unidade). Os produtos devem ser conferidos de acordo com a ordem de fornecimento, quantidade e qualidade. Caso não estejam de acordo com as normas, os mesmos deverão ser devolvidos juntamente com o comprovante de entrega não assinado.

17. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

17.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

18. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

A Contratante se obriga a:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos produtos adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do fornecimento dos produtos atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

A Contratada se obriga a:

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de São João dos Patos-MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Chefe do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São João dos Patos-MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) comunicar fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à aquisição dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de São João dos Patos-MA.
- h) substituição de todo e qualquer material que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- i) entregar os produtos nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de São João dos Patos-MA.
- k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 19.2. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.3. Apresentar documentação falsa;
- 19.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.6. Não mantiver a proposta;
- 19.7. Cometer fraude fiscal;
- 19.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.9. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.
- 19.20. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.
- 19.21. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:
- c)** Advertência por escrito;
- d)** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- f)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- g)** Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- h)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.
- 20.1.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 20.2.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

20.20. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

20.20.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

20.20.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.21. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

20.22. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.23. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

20.23.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.23.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.23.3. Indenizações e multas.

21. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

21.20. É VEDADO À CONTRATADA:

21.20.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

21.20.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

22. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

22.20. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.21. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.22. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

23.20. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

24. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

24.20. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

25. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

25.20. É eleito o Foro da Comarca de SÃO JOÃO DOS PATOS/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

_____ / UF, de..... de 20.....

_____ Responsável legal da CONTRATANTE

_____ Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____