

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

O MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.294/0001-23, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Ronaldo Domingos Loss, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL visando à aquisição do objeto abaixo indicado.

**O CREDENCIAMENTO E ENTREGA DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO será no setor de Licitações do Município, situado na Rua do Comércio, 780, Rio das Antas/SC, no dia 24/03/2017, respeitando os seguintes horários: Até as 09:00 horas Credenciamento e entrega dos envelopes das Propostas e Documentação, com início da sessão as 09h15min.**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores para os casos omissos, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto municipal nº32/2007.

**1 – DO OBJETO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços na execução de serviços de Limpeza e Higienização das Edificações de responsabilidade do Órgão Gerenciador Município de Rio das Antas em todas as secretarias e Órgãos participantes como Fundo Municipal de Saúde, demais fundos e outros órgãos vinculados.**

1.1.1 – A descrição dos setores e valores por setor está descrito no Anexo I do presente termo.

1.1.2 - Os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza devem ser fornecidos pela empresa contratada.

1.1.3 - A empresa deverá utilizar na limpeza e higienização dos locais produtos de 1º qualidade. Caso ocorra qualquer dano nos móveis, pisos, bem como no patrimônio público, fica a empresa obrigada a repor, substituir imediatamente o bem danificado e suas custas.

1.1.4 - A contratante disponibilizará excepcionalmente materiais passíveis de desperdício: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e em barra. Tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários.

1.1.5 - O Proponente deverá as suas custas, mediante acompanhamento de servidor público designado (Ademir Antonio Ferrarin, fone (049) 3564-0125), vistoriar os locais, com o objetivo de formular adequadamente o valor da proposta.

1.2 – A Validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados da abertura do envelope da proposta de preço.

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1 – Poderá participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.1.1 - Os proponentes interessados em participar da presente licitação, deverão retirar o edital no setor de licitação do Município, de segunda à sexta em horário de expediente, ou no site do Município.

**2.2 – Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:**

2.2.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

2.2.2 – Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio, bem como de cooperativas.

2.2.3 – Empresas que tenham como sócio(s), servidor (es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.4 – Empresas que estejam sob falência ou concordata ou que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.2.5 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Rio das Antas.

2.3 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**2.4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

2.4.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.4.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

2.4.2.1 – Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, **ou**:

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

2.4.2.2 – Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, **OU**;

2.4.2.3 - Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)).

**2.4.3 - Os documentos exigidos nos subitens 2.4.2.1, 2.4.2.2 e 2.4.2.3 deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.**

2.4.4 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

2.4.5 – A empresa que não comprovar quaisquer das condições citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006.

2.4.6 – A manifestação para se beneficiar da Lei 123/06 deverá ser efetivada **POR ITEM**, não será levada em consideração manifesto de interesse no final da sessão.

### 3 - DO CRENCIAMENTO

3.1 - Quando a interessada for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, **ou**;

3.1.1 - Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração com firma reconhecida em cartório ou documento equivalente.

3.2 - Cópia do RG (Registro Geral) ou outro documento com foto (atualizado).

3.3 - Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO II).

**OBS.: CASO O PROPONENTE NÃO PARTICIPE DA SESSÃO PÚBLICA, O MESMO DEVERÁ APRESENTAR APENAS A DECLARAÇÃO DO ITEM 3.3.**

3.4 - Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 3.1, 3.2, e 3.3, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e da proposta e ficarão retidos nos autos.

3.5 - Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 3.1, 3.2 e 3.3, o licitante não poderá participar da fase dos lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso. Ainda, se o proponente não apresentar a declaração de que trata o item 3.3 e o licitante estiver presente na sessão o Pregoeiro poderá indagar o mesmo se ele cumpre os requisitos de habilitação de forma oral, constando tal ato na ata.

3.6 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, no ato da licitação, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

3.7 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte para comprovar o enquadramento na Lei nº 123/06, e que desejam exercer o direito de preferência, deverão apresentar no momento da entrega dos envelopes, documento que ateste o enquadramento na Lei nº 123/06.

3.7.1 – Sendo constatadas irregularidades no item 3.7 por má fé, o proponente será notificado Judicialmente pelo Município, respondendo por tal ato.

### 4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO VALOR MÁXIMO PARA COTAÇÃO

4.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, com sugestão a seguir:

#### **ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”**

MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS/SC

A/C: PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2017– PMRA

4.2 - A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a) – Ser apresentada preferencialmente no formulário entregue pelo município, **ANEXO III**, de forma legível, obtendo uma única interpretação. Quando a proposta for elaborada pelo proponente, fica obrigado a relacionar todos os itens, não podendo alterar a quantidade nem a descrição dos mesmos. O prazo mínimo de validade da proposta de preço é de 60 (sessenta) dias, contendo especificação detalhada da mercadoria a ser cotada. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.



## MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

Pág 3 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

### Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA

b) - Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n.º do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;

c) - Suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;

d) - Conter discriminados em moeda corrente nacional valor **UNITÁRIO (mensal) por local e TOTAL (anual)** de cada item, discriminando seu valor unitário em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, emissão das notas fiscais, material de limpeza, entre outros;

e) – Destacar o valor global (mensal).

f) - **Dados bancários:** nome do banco, nº da agência e nº da conta corrente em nome da proponente (facultativo).

**Obs. Na proposta deverá apresentar valores em TODOS OS ITENS (setores), conforme objeto, com soma total (Mês), sendo que a Comissão de Licitações julgará o valor total (soma de todos os locais de trabalho, mês). Tendo em vista a contratação de apenas uma empresa. Dúvidas favor entrar em contato.**

**4.3 – DO VALOR MÁXIMO PARA COTAÇÃO:** O valor máximo global MENSAL para o presente objeto é de R\$ 60.985,48 (sessenta mil, novecentos e oitenta e cinco mil e quarenta e oito centavos).

4.3.1 – Os locais cujos valores são abaixo do mínimo pago pelo Município de Rio das Antas, refrem-se a locais pequenos no qual uma única pessoa poderá executar os serviços.

4.3.2 - Os valores expressos para cotação de preço nos setores, poderão ser alterados pela empresa vencedora para mais ou para menos para formalizar a proposta de preço, desde que não superem o valor **TOTAL MENSAL** da Licitação. Valores apresentados acima do valor máximo estimado serão desclassificados.

#### 4.4 – Das especificidades de cada setor.

4.4.1 - As especificidades de cada setor estão em anexo ao Edital. Favor solicitar por email ou telefone ao setor de licitações.

### 5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - A documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, conforme sugestão a seguir:

#### **ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS/SC

A/C: PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0007/2017– PMRA

5.2 - Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

**A** – Contrato social **ou** a última alteração contratual **ou** consolidado, dentro das normas legais, com objeto social compatível com o objeto licitado, destacando o nome do responsável pela empresa e o nº CPF;

**B** – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

**C** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da à União, que abrange as Contribuições sociais.

**D** - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

**E**– Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

**F** - Certidão Negativa do FGTS, comprovando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**G** – Certidão Negativa de DEBITOS Trabalhistas;

**H** – Alvará de Localização e Funcionamento do estabelecimento em vigor;

**I** - Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa jurídica;

**J** – Declaração de que **NÃO** possui fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública, entre outros que não foi declarado inidôneo nem suspenso de licitar;

**K** – Declaração, de que recebeu os documentos e informações necessárias para participar da presente licitação e está ciente de todas as condições do presente edital e seus anexos, e que tem conhecimento de toda a legislação e obrigações no que se refere à prestação de serviços de limpeza;

**L** – Atestado de visita técnica, fornecido pelo Município de Rio das Antas, em atendimento ao item 1.1.5 do presente edital. A visita deverá ser agendada e realizada até 24 horas anteriores a data de abertura da licitação, pelo fone (49) 3564 – 0125 com Ademir Ferrarin.

Obs.: Serão aceitas certidões positivas, quando tiverem efeito de negativa.

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

5.3 – Todos os documentos referente ao presente processo, poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

5.4 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

5.5 – O envelope contendo a documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de arquivamento no processo do mesmo.

5.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no item 2.4 e seguintes do presente Edital.

**6 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 – Os serviços deverão ser executados de forma diária em horários conforme funcionamento de cada setor, ou acordado entre as partes, conforme locais estabelecidos no objeto deste edital, sendo que todas as despesas com a execução do serviço será por conta do licitante vencedor, despesas estas previstas e computadas na proposta de preços.

6.2 - Os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

6.2.1 - A contratante disponibilizará excepcionalmente materiais passíveis de desperdício como: Papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido ou em barra. Tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários.

6.3 - A contratada deverá manter a disposição dos seus funcionários todo o material necessário à execução dos serviços de limpeza.

6.4 - A empresa ficará responsável por todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, tributos, taxa de administração, equipamentos, todo material de limpeza, higienização e conservação (como cera e outros), sacos de lixo e outros, serviços de terceiros utilizados na execução do contrato, encargos sociais, trabalhistas, EPI'S, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, os horários de trabalho serão definidos posteriormente, conforme horário de funcionamento de cada setor.

6.5 - Após eventos **não** desportivos, e/ou **não** vinculados a Prefeitura Municipal bem como bailes, festas juninas escolares, formaturas a limpeza do Ginásio Municipal Nelson Lenardt serão por conta da Entidade que promover este evento.

6.6 - A empresa deve seguir rigorosamente as disposições abaixo:

6.6.1 - **LIMPEZA DO CHÃO:** Limpeza diária das edificações, com produto adequado em cada setor, utilizando material adequado e suficiente para deixar totalmente limpo e prezando a conservação. Consiste na limpeza diária calçadas e pisos diversos existentes nas edificações.

6.6.2 - **LIMPEZA DO TETO:** Limpeza quando necessária, manter o teto das edificações permanentemente limpo, diariamente verificar e retirar possíveis insetos, aranhas e outros, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes;

6.6.3 - **LIMPEZA DAS PAREDES INTERNAS:** Limpeza quando necessária, manter as paredes das edificações permanentemente limpas, observar diariamente, possíveis sujeiras ocasionadas por pessoas que utilizam o ambiente ou causas normais como poeira;

6.6.4 - **LIMPEZA DAS VIDRAÇAS INTERNAS/EXTERNAS:** Limpeza mensal, no mínimo 1 (uma) Vez por mês realizar a limpeza dos vidros, internos e externos em todas as edificações. Quando houver alguma sujeira inesperada a mesma deverá de imediatamente removida;

6.6.5 - **LIMPEZA DAS PAREDES ALTAS EXTERNAS:** Limpeza no mínimo 1 vez por ano preferencialmente ao término de cada ano, novembro ou dezembro. Diariamente deverá ser observado se não há alguma sujeira, ocasionado por algum motivo inesperado, caso isso ocorra deverá ser limpa imediatamente. Mantendo assim as paredes externas das edificações permanentemente limpas. Também diariamente deverão retirar possíveis insetos, aranhas e outros animais, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes;

6.6.6 – Especificidade:

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

- a) - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- d) - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios mop pó e mop úmido;
- e) - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f) - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração;
- g) - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições;
- h) - Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) - Limpar os corrimãos;
- j) - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;
- k) - Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrente de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;
- n) - O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;
- o) - Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza;
- p) - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**6.6.7 - QUANDO NECESSÁRIO:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com produto adequado
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- l) Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada;

**6.6.8 - ÁREAS EXTERNAS:**

- a) - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) - Varrer as áreas pavimentadas;
- c) - Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d) - Verificar a existência de sujeiras nos ralos do terraço e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário;
- e) - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.7 - Os setores do município descreveram as suas especificidades – documento em anexo ao processo.

6.8 - O fornecedor deverá organizar-se de tal forma à boa execução dos serviços. Fica aqui definido o prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato para início dos trabalhos.

6.8 – O período para a prestação dos serviços será de até 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 em seu Art. 57,II, como segue: II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

**7 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 3.

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

7.2 – Depois de verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão e o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados, conforme disposto no item 4.

7.3 – Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase lances, permanecendo com sua proposta escrita.

7.4 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.5 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando as incompatíveis.

7.6 – A análise das propostas visará o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.6.1 – Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

7.6.2 – Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.7 – Verificada a conformidade, o Pregoeiro classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.8 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais/idênticos, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

7.10 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

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

7.12 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.13- A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado para efeitos de ordenação das propostas.

7.14 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.15 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.16 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

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

7.18 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.19 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.20 - Nas situações previstas nos itens 7.15, 7.16 e 7.19, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.21 – **Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 06 deste Edital, exceto empresas que se enquadrem na Lei complementar 123/06, (regularidade fiscal).**

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

7.22 – A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes e que se apresentarem após aquela data.

7.23 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.24 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7.25 – Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fac-símile (FAX) e tão-pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

**7.26 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006.**

7.26.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.26.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.26.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.26.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.26.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.26.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.26.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.26.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.26.5 - O disposto no subitem 7.26.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.26.6 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **melhor classificada** será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.26.7 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.26.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.26.7.2 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.26.7.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.26.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.26.8 - A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, conforme o subitem 2.4 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA****8 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

8.1 – É de responsabilidade da empresa vencedora disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza de boa qualidade, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

8.2 - Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

8.3 - Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

8.4 - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços. Fiscalizar que seus empregados utilizem os mesmos.

8.5 - Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

8.6 – A empresa ficará responsável em gerenciar o consumo de água e luz para a realização dos serviços afim de não causar desperdício, a empresa será responsabilizada se algum funcionário deixar torneiras abertas onerando o contratante.

8.7 - Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes.

8.8 - Proibir a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

8.9 - Garantir ausência de sujeiras ou manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.

8.10 – Promover a limpeza de lixeiras diariamente em todos os setores.

8.11 – Comunicar os responsáveis de cada setor, quando observado possíveis defeito em torneiras e válvulas de descarga para economizar água.

8.12 - Utilizar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

8.13 - Utilizar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida dos empregados e dos usuários.

8.14 - Garantir a ausência de resíduos nos ambientes externos de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

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

8.16 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, prezando pela boa conduta e demais referências, tendo profissionais legalmente registrados em sua empresa.

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

8.18 - Manter seu pessoal uniformizado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

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

8.21 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

8.22 - 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 pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

8.23 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

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

8.25 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

8.26 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

8.27 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

8.28 - 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.

8.29 - 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.

8.30 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

8.31 - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

8.32 - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

8.32.1 - Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

8.32.2 - Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.32.3 - Priorizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

8.32.4 - Treinar/Capacitar periodicamente dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

8.32.5 - Dar a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8.32.6 - 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.

8.33 – A comprovação do recolhimento das contribuições previdenciária (INSS E FGTS) e outras existentes ou que vierem existir durante a validade do contrato deverá ser mensal cujas guias serão acompanhadas de relação de com nomes e valores remuneratórios reais, bases das guias, a não apresentação ensejará suspensão de novos pagamentos do valor mensal contratado. Deverá, pois a empresa contratada estar plenamente em dia e fazer prova disso todo mês.

8.34 - A contratada fica cientificada que responderá na forma da lei por vazamento de informações de atos administrativos e verbalização de servidores a respeito dos serviços do órgão, por parte dos funcionários da limpeza contratados pela mesma.

8.35 - A contratada não poderá paralisar o serviço sob pretexto de licenças, greves, férias e outros, devendo nesse caso, prontamente alocar outros funcionários na vacância de funcionários.

8.36 - A Empresa somente poderá utilizar produtos de limpeza e conservação devidamente registrados nos órgãos de Vigilância Sanitária (Anvisa, etc.), nos Conselhos competentes através de responsável técnico, e nos demais órgãos exigidos por lei. Caso a empresa descumpra a legislação no que tange o presente item, sofrerá as sanções previstas em lei, inclusive com rescisão unilateral do contrato.

8.37 – A empresa deverá utilizar na limpeza e higienização dos locais produtos de 1º qualidade. Caso ocorra qualquer dano nos móveis, pisos, bem como no patrimônio público, fica a empresa obrigada a repor, substituir imediatamente o bem danificado e suas custas.

**9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Agilizar a ordem de serviço/compra.

9.2 - Efetuar o pagamento conforme definido no edital, mediante apresentação da nota fiscal preenchida corretamente.

9.3 – Designar funcionário responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

9.4 – Sempre que necessário a Contratante notificará por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



# MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

Pág 1 / 25

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

## Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA

9.5 – Disponibilizar materiais passíveis de desperdício: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e em barra. Tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários.

### 10 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, registrado em Ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, por ITEM, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.3 - O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá (ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido(s) ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.4 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, do objeto desta licitação à empresa vencedora.

10.5 - A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar ou retirar o contrato ou a autorização de fornecimento, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

10.6 - De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial o contrato ou da autorização de fornecimento enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

10.6.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da autorização de fornecimento;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.7 - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou da autorização de fornecimento, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REAJUSTE

11.1 - As despesas decorrentes da Prestação de serviço objeto do presente certame correrão por conta da dotação específica do orçamento do exercício de 2017, conforme bloqueio orçamentário anexo ao processo. Caso seja renovado para outros anos, serão utilizadas as dotações de cada exercício.

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
4	Secret.mun.de Administr.e Financas-smaf
2004	Manut.de Rh,patr.,lic.compras e Adm.geral
333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

Código Dotação	Descrição
2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
7	Secret.mun.de Agric.e Meio Ambiente-smama
2079	Manut.da Smama e Man. Atend.agrop.e Prom.des.rural
333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

Código Dotação	Descrição
1	Poder Legislativo
1	Camara de Vereadores de Rio das Antas
2001	Manutencao da Camara de Vereadores

**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA****Dotação Utilizada**

333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

**Código Dotação Descrição**

2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
5	Secret.mun.de Educ.,cultura e Esportes-smece
2036	Mde Eb Manutencao do Ensino Fundamental
333903978000000	Limpeza e conservação
1010000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação

**Código Dotação Descrição**

2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
5	Secret.mun.de Educ.,cultura e Esportes-smece
2101	Manut.do Desporto Amador nas Div.modalidades
333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

**Código Dotação Descrição**

2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
5	Secret.mun.de Educ.,cultura e Esportes-smece
2037	Mde Eb Manut.do Ensino Fundamental- FUNDEB
333903978000000	Limpeza e conservação
1190000	Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica)

**Código Dotação Descrição**

2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
5	Secret.mun.de Educ.,cultura e Esportes-smece
2049	Mde Eb Manut.da Educacao Infantil - FUNDEB
333903978000000	Limpeza e conservação
1190000	Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica)

**Código Dotação Descrição**

2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
5	Secret.mun.de Educ.,cultura e Esportes-smece
2057	Manut.das Atividades Culturais Diversas
333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

**Código Dotação Descrição**

2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
8	Secret.mun.de Obras e Servicos-smos
2095	Manut.da Smos e da Malha Rodov.municipal
333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

**Código Dotação Descrição**

2	Poder Executivo - Ug-prefeitura
4	Secret.mun.de Administr.e Financas-smaf
2013	Manut.da Div.munic.de Transito - Divitran
333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

**Código Dotação Descrição**

20	Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas
1	Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas
2024	Manutencao do Forum Municipal - Casa da Cidadania
333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

**Código Dotação Descrição**

20	Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas
1	Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas
2023	Manut.do Suas e da Assist.social Geral
333903978000000	Limpeza e conservação
3350000	Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS/União



# MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

## Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA

### Dotação Utilizada

Código Dotação	Descrição
20	Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas
1	Fundo de Assist.social do Mun.de R.antas-fumas
2018	Manutencao do Apoio ao Idoso
333903978000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

Código Dotação	Descrição
10	Fundo Munic.de Saude de Rio das Antas-fms
1	Fundo Munic.de Saude de Rio das Antas-fms
2028	Manut.do Sist.un.saude-sus e Prog.esp.saude
333903978000000	Limpeza e conservação
1020000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

11.2 – **DO REAJUSTE:** Caso seja renovado o presente contrato por igual período, o valor poderá ser reajustado pelo IGPM ou menor índice de reajuste, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, sobre o valor inicial do contrato. Outro índice poderá ser adotado “mediante acordo entre as partes”.

### 12 - DO PAGAMENTO, EMISSÃO DA NOTA FISCAL

12.1 - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, onde deverá constar o número do Processo Licitatório e do Contrato Administrativo a que se refere.

12.2 – O contratado fica responsável pela emissão do documento fiscal para cobrança, conforme determina a legislação vigente, em especial no que se refere à nota fiscal eletrônica. O Município não receberá Notas Fiscais que estejam em divergência com a legislação vigente no País.

12.2.1 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas ou dos Fundos com indicação do CNPJ específico, nº 83.074.294/0001-23.

12.3 - O número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido nas negativas na fase de habilitação item 5.2 deste Edital.

12.4 - De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

12.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora

### 13 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

13.1 – Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não fizer em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, devendo apresentá-la junto ao Setor de Protocolo do Município.

13.2 – Caberá ao Pregoeiro, juntamente com o setor Jurídico, decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

13.3 – Se procedente e acolhida a impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

13.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

### 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.2 - O não comparecimento do licitante ou seu representante ao ato de julgamento das propostas ou falta de sua assinatura nas respectivas atas implicará na aceitação das decisões da Comissão de Licitação.

14.3 - O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Licitações, logo após sua homologação.

14.4 – **DA FISCALIZAÇÃO** - O Secretário Municipal de cada área ou servidor designado, deverão acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do futuro contrato, devendo verificar se os serviços atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos no presente edital, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários.



## MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

### **Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

14.5 - O período para a prestação dos serviços será de até 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 em seu Art. 57,II, como segue: II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

14.6 - O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993

14.7 – O Município de Rio das Antas, poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

14.8 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 13:00 as 19:00 horas através do telefone (49) 3564 - 0125, ramal 22 ou pessoalmente (Rua do Comércio, 780, Centro, Rio das Antas - SC).

14.9 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- a)- ANEXO I – Descrição do objeto e valores;
- b)- ANEXO II - Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
- c)- ANEXO III – Modelo proposta de preço;
- d)- ANEXO IV – Minuta do contrato;
- e)- ANEXO V – Recibo de retirada de edital.

14.10 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

#### **15 - DO FORO**

15.1 - Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Caçador/SC, se for o caso.

Rio das Antas (SC), 13 de fevereiro de 2017.

Ronaldo Domingos Loss  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA****ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SETORES E VALORES**

Item	Qnt	Und	Produto	Valor unit. MENSAL	Valor total ANUAL
1	12	Mês	LOCAL - PRÉDIO DO PAÇO MUNICIPAL, metragem total 603 m². Sendo: Área Construída: 463 m². Limpeza geral. Calçadas: 36,5 m². Limpeza geral. Pátio 103,5 m². Limpeza esporádica.	R\$3.235,70	R\$ 38.828,40
2	12	Mês	LOCAL - SECRETARIA DE AGRICULTURA, metragem total 624,97 m². Sendo: Área Construída: 358,56 m². Limpeza geral. Calçadas: 82,41 m². Limpeza geral. Pátio 184 m². Limpeza esporádica.	R\$1.462,38	R\$ 17.548,56
3	12	Mês	LOCAL - CÂMARA DE VEREADORES, metragem total 299,70m². Sendo: Área Construída: 269,70 m². Limpeza geral. Calçadas: 30 m². Limpeza geral. Pátio: Não.	R\$1.253,51	R\$ 15.042,12
4	12	Mês	LOCAL - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, metragem total 79,30 m². Sendo: Área Construída: 70 m². Limpeza geral. Calçadas: 9,30 m². Limpeza geral. Pátio: Não.	R\$1.286,28	R\$ 15.435,36
5	12	Mês	LOCAL - GINÁSIO MUNICIPAL/ NELSON LENARDT, metragem total 1.815,70 m². Sendo: Área Construída: 1.576,80 m². Limpeza geral. Calçadas: 238,90 m². Limpeza geral. Pátio: Não.	R\$3.178,15	R\$ 38.137,80
6	12	Mês	LOCAL - E.N.M. JACINTA NUNES E GINÁSIO DA ESCOLA, metragem total 4.242,10 m². Sendo: Área Construída: 2.989,20 m². Limpeza geral. Calçadas: 181,30 m². Limpeza geral. Pátio: 1.071,60 m². Limpeza esporádica.	R\$12.220,14	R\$ 146.641,68
7	12	Mês	LOCAL - CRECHE MUNICIPAL GIRASSOL, metragem total 955 m². Sendo: Área Construída: 799,33 m². Limpeza geral. Calçadas: 75,03 m². Limpeza geral. Pátio: 80,64 m². Limpeza esporádica.	R\$5.266,54	R\$ 63.198,48
8	12	Mês	LOCAL - E.N.M. SILVA PARANHOS E GINÁSIO DA ESCOLA, metragem total 4.596,35 m². Sendo: Área Construída: 1.886,10 m². Limpeza geral. Calçadas: 670,50 m². Limpeza geral. Pátio: 2.039,75 m². Limpeza esporádica.	R\$6.226,81	R\$ 74.721,72
9	12	Mês	LOCAL - CRECHE IPOMÉIA, metragem total 965 m². Sendo: Área Construída: 323 m². Limpeza geral. Calçadas: 182 m². Limpeza geral. Pátio: 460 m². Limpeza esporádica.	R\$3.750,03	R\$ 45.000,36
10	12	Mês	LOCAL - MUSEU, metragem total 212 m². Sendo: Área Construída: 274 m². Limpeza geral. Calçadas: 70 m². Limpeza geral. Pátio: Não.	R\$696,38	R\$ 8.356,56
11	12	Mês	LOCAL - CASA DA CULTURA, metragem total 584 m². Sendo: Área Construída: 274 m². Limpeza geral. Calçadas: 36 m². Limpeza geral. Pátio: 274 m². Limpeza esporádica.	R\$696,38	R\$ 8.356,56
12	12	Mês	LOCAL - DIVITRAN, metragem total 100 m². Sendo: Área Construída: 100 m². Limpeza geral. Calçadas: Não. Pátio: Não.	R\$1.253,28	R\$ 15.039,36

**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

13	12	Mês	LOCAL - SECRETARIA DE OBRAS - ESCRITÓRIO, metragem total 125,40 m². Sendo: Área Construída: 119,55 m². Limpeza geral. Calçadas: 5,85 m². Limpeza geral. Pátio: Não.	R\$3.600,11	R\$ 43.201,32
14	12	Mês	LOCAL - CASA DA CIDADANIA / FÓRUM, metragem total 636,77 m². Sendo: Área Construída: 406,58 m². Limpeza geral. Calçadas: 230,19 m². Limpeza geral. Pátio: Não.	R\$2.576,42	R\$ 30.917,04
15	12	Mês	LOCAL - CRAS, metragem total 738 m². Sendo: Área Construída: 132,50 m². Limpeza geral. Calçadas: 25,50 m². Limpeza geral. Pátio: 580 m². Limpeza esporádica.	R\$1.246,76	R\$ 14.961,12
16	12	Mês	LOCAL - CASA DO IDOSO, metragem total 842,50 m². Sendo: Área Construída: 264,50 m². Limpeza geral. Calçadas: 28 m². Limpeza geral. Pátio: 550 m². Limpeza esporádica.	R\$696,38	R\$ 8.356,56
17	12	Mês	LOCAL - PROJETO SABERES, metragem total 639,50 m². Sendo: Área Construída: 335,30 m². Limpeza geral. Calçadas: 95,50 m². Limpeza geral. Pátio: 208,50 m². Limpeza esporádica.	R\$803,34	R\$ 9.640,08
18	12	Mês	LOCAL - UNIDADE DE SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, metragem total 3.548,20 m². Sendo: Área Construída: 832,70 m². Limpeza geral. Calçadas: 225,05 m². Limpeza geral. Pátio: 2.490,45 m². Limpeza esporádica.	R\$7.699,73	R\$ 92.396,76
19	12	Mês	LOCAL - UNIDADE DE SAÚDE DE IPOMÉIA, metragem total 303 m². Sendo: Área Construída: 192,80 m². Limpeza geral. Calçadas: 47,70 m². Limpeza geral. Pátio: 62,50 m². Limpeza esporádica.	R\$3.837,16	R\$ 46.045,92
				<b>R\$60.985,48</b>	<b>R\$731.825,76</b>

Obs. Os valores expressos para cotação de preço nos setores do Município, poderão ser alterados pela empresa vencedora para mais ou para menos para formalizar a proposta de preço, desde que não superem o valor **TOTAL** da Licitação. Valor apresentados acima do valor máximo estimado serão desclassificados.

**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA****ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO.****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0019/2017 - PMRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2017 – PMRA

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Com sede em \_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

LOCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo da empresa

**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA****ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

Carimbo CNPJ

**Processo nº 0019/2017 - PMRA**  
**Pregão Presencial nº 0014/2017 – PMRA**

“PROPOSTA DE PREÇO”

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____ E-mail: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal _____
Nome do responsável: _____ Fone: _____
CPF: _____ Identidade: _____

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:** Prazo de validade da proposta 60 (Sessenta) dias, (prazo mínimo: **vide item 1.2 do Edital**).**3. EXECUÇÃO:** Até 12 meses, podendo ser prorrogado.**4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, onde deverá constar o número do Processo Licitatório e do Contrato Administrativo a que se refere.**5. DECLARAÇÃO:** Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta de preço estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e Previdenciários e demais despesas referente à execução.**6. OBJETO DA PROPOSTA:** Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços na execução de serviços de Limpeza e Higienização das Edificações de responsabilidade do Órgão Gerenciador Município de Rio das Antas em todas as secretarias e Órgãos participantes como Fundo Municipal de Saúde, demais fundos e outros órgãos vinculados:

Item	Qnt	Und	Produto	Valor mensal	Valor total
1	12	Mês	LOCAL - PRÉDIO DO PAÇO MUNICIPAL, metragem total 603 m². Sendo: Área Construída: 463 m². Limpeza geral. Calçadas: 36,5 m². Limpeza geral. Pátio 103,5 m². Limpeza esporádica.		
2	12	Mês	LOCAL - SECRETARIA DE AGRICULTURA, metragem total 624,97 m². Sendo: Área Construída: 358,56 m². Limpeza geral. Calçadas: 82,41 m². Limpeza geral. Pátio 184 m². Limpeza esporádica.		
3	12	Mês	LOCAL - CÂMARA DE VEREADORES, metragem total 299,70m². Sendo: Área Construída: 269,70 m². Limpeza geral. Calçadas: 30 m². Limpeza geral. Pátio: Não.		
4	12	Mês	LOCAL - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, metragem total 79,30 m². Sendo: Área Construída: 70 m². Limpeza geral. Calçadas: 9,30 m². Limpeza geral. Pátio: Não.		
5	12	Mês	LOCAL - GINÁSIO MUNICIPAL/ NELSON LENARDT, metragem total 1.815,70 m². Sendo: Área Construída: 1.576,80 m². Limpeza geral.		

**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

			Calçadas: 238,90 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: Não.		
6	12	Mês	LOCAL - E.N.M. JACINTA NUNES E GINÁSIO DA ESCOLA, metragem total 4.242,10 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 2.989,20 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 181,30 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 1.071,60 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
7	12	Mês	LOCAL - CRECHE MUNICIPAL GIRASSOL, metragem total 955 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 799,33 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 75,03 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 80,64 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
8	12	Mês	LOCAL - E.N.M. SILVA PARANHOS E GINÁSIO DA ESCOLA, metragem total 4.596,35 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 1.886,10 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 670,50 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 2.039,75 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
9	12	Mês	LOCAL - CRECHE IPOMÉIA, metragem total 965 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 323 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 182 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 460 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
10	12	Mês	LOCAL - MUSEU, metragem total 212 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 274 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 70 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: Não.		
11	12	Mês	LOCAL - CASA DA CULTURA, metragem total 584 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 274 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 36 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 274 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
12	12	Mês	LOCAL - DIVITRAN, metragem total 100 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 100 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: Não. Pátio: Não.		
13	12	Mês	LOCAL - SECRETARIA DE OBRAS - ESCRITÓRIO, metragem total 125,40 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 119,55 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 5,85 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: Não.		
14	12	Mês	LOCAL - CASA DA CIDADANIA / FÓRUM, metragem total 636,77 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 406,58 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 230,19 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: Não.		
15	12	Mês	LOCAL - CRAS, metragem total 738 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 132,50 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 25,50 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 580 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
16	12	Mês	LOCAL - CASA DO IDOSO, metragem total 842,50 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 264,50 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 28 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 550 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
17	12	Mês	LOCAL - PROJETO SABERES, metragem total 639,50 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 335,30 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 95,50 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 208,50 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
18	12	Mês	LOCAL - UNIDADE DE SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, metragem total 3.548,20 m <sup>2</sup> . Sendo:		

**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Pág 1 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

			Área Construída: 832,70 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 225,05 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 2.490,45 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		
19	12	Mês	LOCAL - UNIDADE DE SAÚDE DE IPOMÉIA, metragem total 303 m <sup>2</sup> . Sendo: Área Construída: 192,80 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Calçadas: 47,70 m <sup>2</sup> . Limpeza geral. Pátio: 62,50 m <sup>2</sup> . Limpeza esporádica.		

Valor global MENSAL da proposta de Preço R\$ (\_\_\_\_\_)

Valor global ANUAL da proposta de Preço R\$ (\_\_\_\_\_)

**DADOS BANCÁRIOS (Facultativo)**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Nº da Agência: \_\_\_\_\_

Nº da Conta Corrente da Licitante: \_\_\_\_\_

LOCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo da empresa

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA****ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2017 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua do Comércio, 780, em Rio das Antas, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ nº 83.074.294/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ronaldo Domingos Loss, brasileiro, inscrito no CPF nº 536.769.559-00 e RG nº 10R 1.107.912, residente e domiciliado na Rua do Comércio, Centro em Rio das Antas (SC), daqui por diante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado:

CONTRATADA: Pessoa Jurídica ... , daqui por diante denominado simplesmente CONTRATADA.

Pelo presente instrumento particular entre o MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS e a CONTRATADA, acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais infrafirmados, fica justo e Contratado o integral cumprimento das cláusulas e condições que outorgam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços na execução de serviços de Limpeza e Higienização das Edificações de responsabilidade do Órgão Gerenciador Município de Rio das Antas em todas as secretarias e Órgãos participantes como Fundo Municipal de Saúde, demais fundos e outros órgãos vinculados.**

1.1.6 – A descrição dos setores e valores por setor está descrito no Anexo I do presente termo.

1.1.7 - Os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza devem ser fornecidos pela empresa contratada.

1.1.8 - A empresa deverá utilizar na limpeza e higienização dos locais produtos de 1º qualidade. Caso ocorra qualquer dano nos móveis, pisos, bem como no patrimônio público, fica a empresa obrigada a repor, substituir imediatamente o bem danificado e suas custas.

1.1.9 - A contratante disponibilizará excepcionalmente materiais passíveis de desperdício: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e em barra. Tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1 – Os serviços deverão ser executados de forma diária, conforme locais estabelecidos no objeto deste edital, sendo que todas as despesas com a execução do serviço será por conta do licitante vencedor, despesas estas previstas e computadas na proposta de preços.

2.2 - Os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

2.2.1 - A contratante disponibilizará excepcionalmente materiais passíveis de desperdício como: Papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido ou em barra. Tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários.

2.3 - A contratada deverá manter a disposição dos seus funcionários todo o material necessário à execução dos serviços de limpeza.

2.4 - A empresa ficará responsável por todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, tributos, taxa de administração, equipamentos, todo material de limpeza, higienização e conservação (como cera e outros), sacos de lixo e outros, serviços de terceiros utilizados na execução do contrato, encargos sociais, trabalhistas, EPI'S, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, os horários de trabalho serão definidos posteriormente, conforme horário de funcionamento de cada setor.

2.5 - Após eventos **não** desportivos, e/ou **não** vinculados a Prefeitura Municipal bem como bailes, festas juninas escolares, formaturas a limpeza do Ginásio Municipal Nelson Lenardt serão por conta da Entidade que promover este evento.

2.6 - A empresa deve seguir rigorosamente as disposições abaixo:

2.6.1 - **LIMPEZA DO CHÃO:** Limpeza diária das edificações, com produto adequado em cada setor, utilizando material adequado e suficiente para deixar totalmente limpo e prezando a conservação. Consiste na limpeza diária calçadas e pisos diversos existentes nas edificações.

2.6.2 - **LIMPEZA DO TETO:** Limpeza quando necessária, manter o teto das edificações permanentemente limpo, diariamente verificar e retirar possíveis insetos, aranhas e outros, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes;

2.6.3 - **LIMPEZA DAS PAREDES INTERNAS:** Limpeza quando necessária, manter as paredes das edificações permanentemente limpas, observar diariamente, possíveis sujeiras ocasionadas por pessoas que utilizam o ambiente ou causas normais como poeira;

2.6.4 - **LIMPEZA DAS VIDRAÇAS INTERNAS/EXTERNAS:** Limpeza mensal, no mínimo 1 (uma) Vez por mês realizar a limpeza dos vidros, internos e externos em todas as edificações. Quando houver alguma sujeira inesperada a mesma deverá de imediatamente removida;

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

**2.6.5 - LIMPEZA DAS PAREDES ALTAS EXTERNAS:** Limpeza no mínimo 1 vez por ano preferencialmente ao término de cada ano, novembro ou dezembro. Diariamente deverá ser observado se não há alguma sujeira, ocasionado por algum motivo inesperado, caso isso ocorra deverá ser limpa imediatamente. Mantendo assim as paredes externas das edificações permanentemente limpas. Também diariamente deverão retirar possíveis insetos, aranhas e outros animais, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes;

**2.6.6 – Especificidade:**

- a) - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- d) - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios mop pó e mop úmido;
- e) - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f) - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração;
- g) - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições;
- h) - Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) - Limpar os corrimãos;
- j) - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;
- k) - Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrente de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;
- n) - O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;
- o) - Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza;
- p) - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**2.6.7 - QUANDO NECESSÁRIO:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- f) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Limpar os espelhos com produto adequado
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- l) Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada;

**2.7.8 - ÁREAS EXTERNAS:**

- a) - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) - Varrer as áreas pavimentadas;
- c) - Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d) - Verificar a existência de sujeiras nos ralos do terraço e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário;
- e) - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**2.9 - Os setores do município descreveram as suas especificidades – documento em anexo ao processo.**

**2.10 - O fornecedor deverá organizar-se de tal forma à boa execução dos serviços. Fica aqui definido o prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato para início dos trabalhos.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**3.1 - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, onde deverá constar o número do Processo Licitatório e do Contrato Administrativo a que se refere.**



# MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

Pág 2 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

## Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA

3.2 - O contratado fica responsável pela emissão do documento fiscal para cobrança, conforme determina a legislação vigente, em especial no que se refere à nota fiscal eletrônica. O Município não receberá Notas Fiscais que estejam em divergência com a legislação vigente no País.

3.3- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas ou dos Fundos com indicação do CNPJ específico, nº 83.074.294/0001-23.

3.4 - O número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido nas negativas na fase de habilitação item 5.2 deste Edital.

3.5 - De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

3.6 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora

3.3 - **DO REAJUSTE:** Caso seja renovado o presente contrato por igual período, o valor poderá ser reajustado pelo IGPM ou menor índice de reajuste, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, sobre o valor inicial do contrato. Outro índice poderá ser adotado “mediante acordo entre as partes”.

3.4 – Caso seja renovado o presente contrato por igual período, o valor poderá ser reajustado pelo IGPM ou menor índice de reajuste, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, sobre o valor inicial do contrato. Outro índice poderá ser adotado “mediante acordo entre as partes”.

### CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – A vigência deste contrato é de até 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a (60) sessenta meses, nos termos da Lei 8.666/93 e Alterações posteriores em seu Artigo 57, inciso II.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Este Contrato é firmado baseado no que determina o processo de licitação nº 0019/2017 - PMRA na modalidade de Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA de 13 de Março de 2017.

5.2 - As despesas correrão por conta do orçamento, nas dotações Orçamentárias específicas do exercício de 2017.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 - Através de termo aditivo o presente contrato poderá sofrer alterações nas situações estabelecidas no Artigo 65 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, numerado o Termo em ordem crescente.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 - Rege esta cláusula no que couber o estabelecido pela Lei nº 8.666/93 suplementada pela Lei 8.883/94 em seus Artigos 77 a 80, acordos e regulamentos específicos, na eventualidade da inexecução total ou parcial do Objeto Contratado, podendo ser rescindido pela CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação Judicial ou extra Judicial, além de responder a CONTRATADA por perdas e danos, nos seguintes casos:

7.1.1 - No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude de execução do presente contrato.

7.1.2 - Quando ficar evidenciado a incapacidade da CONTRATADA em dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução.

7.1.3 - Se a CONTRATADA transferir o presente contrato, ou a sua execução no todo ou em parte, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

7.1.4 - Se a Contratada falir, entrar em concordata, em liquidação ou dissolução ou, ainda, ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução do presente contrato.

7.2 - Em caso de rescisão contratual o CONTRATANTE, informará ao CONTRATADO, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 (Trinta) dias. Restringindo - se ao pagamento dos serviços prestados até a data da rescisão.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DA MULTA

8.1 - Ficam estabelecidas as seguintes penalidades, na eventual inadimplência total ou parcial da CONTRATADA;

8.1.1 - Advertência;

8.1.2 - Outras penalidades estabelecidas na Lei 8.666/93, suplementada pela Lei 8.883/94 em seus Artigos 86 a 88.

8.2 - A não assinatura do Contrato e a não realização do serviço pelo proponente vencedor, objeto da presente licitação, por qualquer motivo ou razão, implicará no pagamento de multa no valor de 10% do valor total do contrato. Com ressalva por algum motivo de força maior, devidamente justificado por escrito e aceito pelo Município. Além de responder por outras sanções previstas em Lei.

### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1 – É de responsabilidade da empresa vencedora disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza de boa qualidade, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

9.2 - Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA**

9.3 - Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

9.4 - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços. Fiscalizar que seus empregados utilizem os mesmos.

9.5 - Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

9.6 - A empresa ficará responsável em gerenciar o consumo de água e luz para a realização dos serviços afim de não causar desperdício, a empresa será responsabilizada se algum funcionário deixar torneiras abertas onerando o contratante.

9.7 - Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes.

9.8 - Proibir a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

9.9 - Garantir ausência de sujeiras ou manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.

9.10 - Promover a limpeza de lixeiras diariamente em todos os setores.

9.11 - Comunicar os responsáveis de cada setor, quando observado possíveis defeito em torneiras e válvulas de descarga para economizar água.

9.12 - Utilizar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

9.13 - Utilizar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida dos empregados e dos usuários.

9.14 - Garantir a ausência de resíduos nos ambientes externos de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

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

9.16 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, prezando pela boa conduta e demais referências, tendo profissionais legalmente registrados em sua empresa.

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

9.18 - Manter seu pessoal uniformizado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

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

9.21 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

9.22 - 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 pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

9.23 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

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

9.25 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

9.26 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

9.27 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

9.28 - 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.

9.29 - 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.

9.30 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

9.31 - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

9.32 - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:



# MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS

Pág 2 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

## Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA

- 9.32.1 - Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- 9.32.2 - Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 9.32.3 - Priorizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 9.32.4 - Treinar/Capacitar periodicamente dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 9.32.5 - Dar a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 9.32.6 - 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.
- 9.33 - A comprovação do recolhimento das contribuições previdenciária (INSS E FGTS) e outras existentes ou que vierem existir durante a validade do contrato deverá ser mensal cujas guias serão acompanhadas de relação de com nomes e valores remuneratórios reais, bases das guias, a não apresentação ensejará suspensão de novos pagamentos do valor mensal contratado. Deverá, pois a empresa contratada estar plenamente em dia e fazer prova disso todo mês.
- 9.34 - A contratada fica cientificada que responderá na forma da lei por vazamento de informações de atos administrativos e verbalização de servidores a respeito dos serviços do órgão, por parte dos funcionários da limpeza contratados pela mesma.
- 9.35 - A contratada não poderá paralisar o serviço sob pretexto de licenças, greves, férias e outros, devendo nesse caso, prontamente alocar outros funcionários na vacância de funcionários.
- 9.36 - A Empresa somente poderá utilizar produtos de limpeza e conservação devidamente registrados nos órgãos de Vigilância Sanitária (Anvisa, etc.), nos Conselhos competentes através de responsável técnico, e nos demais órgãos exigidos por lei. Caso a empresa descumpra a legislação no que tange o presente item, sofrerá as sanções previstas em lei, inclusive com rescisão unilateral do contrato.
- 9.37 - A empresa deverá utilizar na limpeza e higienização dos locais produtos de 1º qualidade. Caso ocorra qualquer dano nos móveis, pisos, bem como no patrimônio público, fica a empresa obrigada a repor, substituir imediatamente o bem danificado e suas custas.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 - Agilizar a ordem de serviço/compra.
- 10.2 - Fornecer a relação dos alunos a serem transportados.
- 10.3 - Efetuar o pagamento conforme definido no edital, mediante apresentação da nota fiscal preenchida corretamente.
- 10.4 - Fiscalizar os serviços de Transporte Escolar periodicamente, a fim de verificar o cumprimento de todas as obrigações contratuais. A fiscalização será feita pelo Diretor de Transporte e ou pela Secretária de Educação.
- 10.5 - Sempre que necessário a Contratante notificará por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - Para todos os efeitos de direito, o presente contrato será arquivado na repartição competente do CONTRATANTE na forma do Art. 60 da Lei 8.666/93, suplementada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.
- 11.2 - Em conformidade com o dispositivo contido no Artigo 67 da Lei 8.666/93 e alterações, caberá a um representante da CONTRATANTE a fiscalização da fiel execução deste Contrato.
- 11.3 - Faz parte do presente instrumento contratual, como se nele estivesse contido, todas as disposições inseridas no Edital que deu origem a este.
- 11.4 - A presente minuta contratual poderá sofrer alterações em suas cláusulas com o intuito de melhor adequar ao objeto da presente licitação.
- 11.5 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. O presente Contrato rege-se pelas disposições contidas na Lei 8.666/93, suplementada pela Lei 8.883/94, que institui normas para Licitações e contratos, bem como os casos omissos ou conflitantes do presente termo.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

- 12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Caçador (SC), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da plena e fiel execução deste contrato.
- 12.2 - E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 3 (Três) vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Rio das Antas (SC), .....de ..... de 2017.

Contratante

Contratada

T e s t e m u n h a s: \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Pág 2 / 25

Estado de Santa Catarina

CNPJ: 83.074.294/0001-23

Endereço: RUA Do Comércio - 780

Telefone: (00) 493564-0125

CEP: 89.550-000

Cidade: Rio das Antas

**Edital Pregão Presencial nº 0014/2017 - PMRA****ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0019/2017 - PMRA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2017 – PMRA****RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços na execução de serviços de Limpeza e Higienização das Edificações de responsabilidade do Órgão Gerenciador Município de Rio das Antas em todas as secretarias e Órgãos participantes como Fundo Municipal de Saúde, demais fundos e outros órgãos vinculados.

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail \_\_\_\_\_, ou fone \_\_\_\_\_, ou endereço: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Local e data: \_\_\_\_\_

Favor preenche e enviar o recibo para o e-mail: [licita@riodasantas.sc.gov.br](mailto:licita@riodasantas.sc.gov.br). A não remessa do recibo preenchido exime o Pregoeiro e a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.