



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**  
**PROCESSO Nº 2128/2017**

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/ SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regida pelas seguintes legislações: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 99/13, Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos, com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS** por um período de 12 meses.

A sessão pública será realizada na **Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios**, situada na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro e conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Roberto C. Rossato, com auxílio da equipe de apoio.

**Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00min do dia 30 de maio de 2018, na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública a ocorrer às 09h30min do mesmo dia, de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:**

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário da **DAPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e as empresas, solicitamos o preenchimento do Termo de Retirada de Edital e a retransmissão do mesmo, para a Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, através do fax (16) 3362-1162 ou para o e-mail [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br).

### TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**

**PROCESSO Nº 2128/2017**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Empresa** \_\_\_\_\_ **C.N.P.J.** \_\_\_\_\_

**Endereço** \_\_\_\_\_

**Telefone: ( )** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Nome/Cargo:** \_\_\_\_\_

Deixar de encaminhar o referido termo não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

É facultado, a qualquer interessado, pedido de esclarecimentos respeitado o prazo de até 3 (três) dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas.

O pedido de esclarecimentos poderá ser formalizado por escrito informando o número da licitação, conforme abaixo:

- a) protocolado na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, ou
- b) por meio de mensagem eletrônica, no e-mail: licitacao@saocarlos.sp.gov.br, ou
- c) fac-símile: (16) 3362-1162

Fazem parte deste Edital, os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO III – RELAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE**

**ANEXO V – ANEXOS DO TCE**

**ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS**

**ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO VIII – MINUTA CONTRATO**

**ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**ANEXO XI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

**ANEXO XII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS** por um período de 12 meses, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

### 2. DO VALOR

2.1. O valor máximo da contratação é de **R\$ 4.376.016,77** (quatro milhões, trezentos e setenta e seis mil, dezesseis reais e setenta e sete centavos).

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ficha 527 - 22.02.10.301.2053.2.118.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 593 - 22.02.10.302.2052.2.131.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 620 - 22.02.10.304.2051.2.108.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 598 - 22.02.10.302.2052.2.132.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 558 - 22.02.10.301.2053.2.124.3.3.90.34.01.310000 (Fonte 01 Tesouro)  
 Ficha 593 - 22.02.10.302.2052.2.131.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 545 - 22.02.10.301.2053.2.122.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 572 - 22.02.10.302.2052.2.128.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 577 - 22.02.10.302.2052.2.129.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 586 - 22.02.10.302.2052.2.130.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 603 - 22.02.10.302.2052.2.133.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 626 - 22.02.10.304.2051.2.109.3.3.90.34.01.310000 (Fonte 01 Tesouro)  
 Ficha 609 - 22.02.10.302.2052.2.134.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)  
 Ficha 620 - 22.02.10.304.2051.2.108.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Ficha 539 - 22.02.10.302.2053.2.121.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)

Ficha 551 - 22.02.10.301.2053.2.123.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)

Ficha 640 - 22.02.10.305.2051.2.111.3.3.90.34.05.310000 (Fonte 05 Convênios Federais)

#### 4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento devido pelo Município será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

4.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

4.1.2. Nas notas fiscais/faturas emitidas deverão constar **obrigatoriamente** os números desta licitação, do Contrato e do Empenho.

#### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

5.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

5.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de São Carlos, no prazo e nas condições do impedimento.

5.2.3. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores.

5.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

5.2.5. Empresas em forma de consórcios.

5.2.6. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

#### 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local estipulados neste Edital, os licitantes deverão comprovar a qualidade de representante legal, apresentando documentos que lhes outorgue poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor recursos e motivá-los.

6.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o termo de credenciamento (**ANEXO I**).

6.1.2. Tratando-se de representante legal, apresentar o contrato social, no caso de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, o estatuto social acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício, no caso de sociedade por ações, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.3. Tratando-se de procurador, apresentar o instrumento de procuração particular (com firma reconhecida) ou público, do qual constem poderes especiais para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.2, que comprove poderes do mandante para a outorga.

6.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.1.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

**6.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO II) deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES, juntamente com o credenciamento.**

6.2.1. A não apresentação da declaração contida no ANEXO III indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar 123/06, visando ao exercício da preferência.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**6.2.2.** A não apresentação dos documentos de credenciamento relativos aos itens 6.1.2 ou 6.1.3 fora dos envelopes não inabilita o licitante, desde que os mesmos constem do envelope de documentos para sua habilitação e desde que este apresente seu credenciamento, conforme item 6.1.1. **Não sendo possível credenciar o representante, este ficará impedido de representar a empresa na etapa de lances.**

**6.2.3.** O licitante poderá regularizar a ausência de quaisquer documentos de Credenciamento durante esta fase, antes do início da disputa eletrônica e desde que os documentos estejam disponíveis para apresentação imediata, não sendo permitida a abertura de seus envelopes para este fim.

**6.3.** Os documentos de credenciamento e as declarações serão retidos e juntados ao processo administrativo.

**6.4.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, identificados com os seguintes dizeres:

<p><b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA</b>          À Prefeitura Municipal de São Carlos          Processo Nº 2128/2017          Pregão Presencial Nº 015/2018  <b>NOME DO PROPONENTE</b></p>	<p><b>ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO</b>          À Prefeitura Municipal de São Carlos          Processo Nº 2128/2017          Pregão Presencial Nº 015/2018  <b>NOME DO PROPONENTE</b></p>
---	--

## 7. DOS ENVELOPES

**7.1.** O Envelope 1 “**PROPOSTA**” deverá conter a Proposta do licitante, **de acordo com o disposto no item 8** deste Edital.

**7.2.** O Envelope 2 “**HABILITAÇÃO**” deverá conter a documentação **de que trata o item 9** deste Edital.

**7.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

## 8. DA PROPOSTA

**8.1.** A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

- a) Número do processo e do pregão.
- b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
- c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Contrato com a Prefeitura.
- d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.
  - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- e) Descrição precisa do serviço e insumos, quando aplicável
- f) Prazo de validade da proposta: que deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.
- g) Prazo e condições de prestação dos serviços:
- h) Período de contratação: será de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da autorização de início de prestação dos serviços.
- i) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 8.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 8.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via e-mail. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.
- 8.4. A empresa licitante deverá apresentar, como parte integrante de sua proposta de preços, sob pena de desclassificação, composição de preços contendo discriminados valores de salários, encargos sociais, transporte, alimentação, cesta básica, uniformes, materiais de limpeza, equipamentos, bem como cálculo do BDI – Bonificação de Despesas Indiretas, conforme anexo XII.
- 8.4.1. Insalubridade - cabe às empresas o cumprimento das obrigações trabalhistas e da legislação vigente, conforme descrito em diversos momentos no edital, cabendo, portanto a eles a indicação da necessidade de pagamento de insalubridade, bem como do grau de risco, de acordo inclusive com o PPRA e PCMSO.
- 8.5. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:
- 8.5.1. Cujos preços unitários e/ou global sejam maiores que os estimados para esta licitação.
- 8.5.1.2. O descumprimento do item acima enseja na desclassificação do licitante apenas nos itens/lotes para os quais seus preços sejam superiores aos estimados.
- 8.5.2. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.
- 8.5.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.5.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.
- 8.5.5. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.
- 8.6. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, não sendo admitidos valores unitários acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo (**ANEXO VII**)
- 8.7. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º. Inciso VII, letra b, da Constituição Federal de 1988.

## 9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 “HABILITAÇÃO”

- 9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por todos os licitantes em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nas formas da lei, e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.
- 9.1.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 13h, preferencialmente em horário não concomitante com a realização do credenciamento e da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.
- 9.2. A comprovação da **habilitação jurídica** será observada pela apresentação dos seguintes documentos:
- 9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- 9.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem 9.2.2.
- 9.2.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- 9.2.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.
- 9.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 9.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame. **Não havendo a obrigatoriedade da inscrição Estadual, esta condição deve ser declarada pelo licitante.**





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**9.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

**9.3.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**9.3.3.1.1.** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

**9.3.3.1.2.** A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

**9.3.3.2.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**9.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br), ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**

**9.3.4.** Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 9.3.3.1.)

**9.3.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

**9.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.3.7.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do art. 11 da Lei Municipal 15.247/2010, conforme **ANEXO III**, que deve ser apresentada **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento.

**9.3.7.1.** Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (**cinco**) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

**9.3.7.2.** O prazo assegurado no subitem **9.3.7.1** terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

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

**9.4.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa - CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - CPD-EN.

**9.4.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**9.5.** Quanto à **qualificação técnica** serão exigidos os seguintes documentos:

**9.5.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante, constando destes, quantitativo de no mínimo 50% do quantitativo dos colaboradores previstos neste Edital, permitida a soma dos quantitativos de mais de um atestado.

**9.5.2.** Os anexos do TCE, conforme (**ANEXO V**), em atendimento às Instruções nº 02/16 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, são exigidas apenas na assinatura do contrato.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**9.5.3.** Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital, ficando franqueada a execução de visita técnica, caso julgue necessária.

**9.5.4.** A visita técnica é facultativa e poderá ser realizada por representante do licitante nos locais de realização dos serviços, a seu critério, conforme anexo do Termo de Referência, em horário comercial, procurando sempre o responsável pelo setor. Se declarada sua realização, o não atendimento à exigência de visto pelo responsável pelo setor visitado, na forma do descrito no anexo X, inabilita o licitante.

**9.5.5.** Declaração subscrita por representante legal da proponente, elaborada em papel timbrado, atestando que no ato da assinatura do contrato, apresentará Certidão de Débitos Negativa, emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, ou por quem lhe faça às vezes com validade na data de apresentação.

**9.5.6.** Declaração, subscrita por representante legal da licitante com firma reconhecida, comprometendo-se a apresentar, na data da assinatura do contrato, a licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.

**9.5.7.** Declaração de disponibilidade para a realização do objeto da licitação de aparelhamento técnico adequado, elaborada pela própria empresa.

**9.6.** A qualificação **econômico-financeira** dar-se-á mediante a apresentação de:

**9.6.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**9.6.1.1.** Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**9.6.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. O mesmo se aplica as empresas que mantêm escrituração digital, devendo apresentar, além dos itens mencionados, o recibo de entrega no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), com a respectiva chave de autenticação.

**9.6.2.1.** As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses DEVERÃO apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**9.6.2.2.** O Balanço patrimonial relativo ao item anterior **deve conter, no mínimo**, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

**9.6.2.3.** A única exceção permitida ao item **9.6.2.1** diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

**9.6.3.** Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Índice de Liquidez Geral (LG), segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \text{ maior ou igual } 1,00$$



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**9.6.4.** Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Índice de Liquidez Corrente (ILC), segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0:

$$LC = (AC) / (PC) \text{ maior ou igual } 1,00$$

**9.6.5** Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Grau de Endividamento (GE), segundo a Fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta):

$$GE = (PC + ELP) / (AT) \text{ menor ou igual } 0,50$$

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RPL = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

**9.6.6.** Estes índices serão obtidos pela Administração mediante cálculos realizados com as informações obtidas no Balanço Social apresentado.

**9.6.7.** Prova de patrimônio líquido mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor global da presente Licitação - **R\$ 437.601,67 (Quatrocentos e trinta e sete mil, seiscentos e um reais e sessenta e sete centavos).**

**9.7.** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32, da Lei Federal 8.666/93 (**ANEXO IV**).

**9.8.** Declaração que possui Autorização/Alvará para funcionamento da empresa expedida pelo município sede da licitante, que deverá ser apresentado na assinatura da ata/contrato.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**10.1.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta)** dias da data de emissão.

**10.2.** As certidões negativas de débitos federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03 22/11/05).

**10.3.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

**10.3.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

**10.3.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

**10.3.3.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**10.3.4.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**10.4.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos por força de lei para matriz e filiais.

**10.4.1.** O estabelecimento que participar do certame, caso vencedor, fica vinculado à execução do objeto, não podendo fazê-lo através de outro estabelecimento.

**10.5.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a regularidade fiscal, capacidade jurídica, econômico-financeira, técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**10.6.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou grampeados e numerados em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

**10.7.** Os envelopes (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**) das empresas não vencedoras do certame estarão disponíveis para serem retirados, na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### 11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

11.1. Na data e horário estabelecidos no preâmbulo do Edital, os interessados entregarão à equipe de pregão: o **ANEXO I** - Termo de Credenciamento, conforme **item 6**, o **ANEXO II** - Declaração que a proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação, e **ANEXO III** - Declaração de enquadramento em regime de tributação de ME ou EPP, **fora dos envelopes**.

11.2. Poderá ser permitido aos licitantes sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado e o prazo de entrega, acrescentar quaisquer documentos que não constem dos envelopes, bem como comprometer a segurança da licitação.

11.3. Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda às condições do Edital.

11.3.1. Embora o julgamento leve em conta o MENOR PREÇO GLOBAL, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis, excessivos ou superiores aos informados no Edital, para os itens que compõem o total geral, importará a não aceitação dos preços ofertados.

11.4. As propostas com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta serão classificadas em ordem crescente.

11.4.1. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às condições fixadas no Edital.

11.5. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta, serão selecionadas até 3 (três) propostas sequencialmente classificadas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.6. Em caso de empate das outras propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva e inferiores à proposta de melhor preço.

11.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta melhor classificada e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.9. Poderá ser admitida a redução mínima de um lance para outro, de acordo com valor estipulado que será decidido em sessão entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

11.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.13. Havendo alteração de preços, em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da proposta comercial, revisando todos os valores, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais, desde que efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança da licitação.

11.14.1. Nos casos em que a apresentação de amostras é exigida, estas serão analisada neste momento, podendo a sessão ser suspensa.

11.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.16. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando 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.

11.17. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.18. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, **imediate e motivadamente**, com registro em ata da síntese das suas razões.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**11.19.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**11.20.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes **o prazo de 3 (três) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

**11.21.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

**11.22.** Declarada encerrada a etapa de lances e sendo constatado o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos dos art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/06.

**11.23.** 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 à proposta melhor classificada.

**11.23.2.** Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** No prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar proposta de valor melhor àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**b)** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de **5% (cinco por cento)**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.

**11.23.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos **no subitem 11.14** deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.23.4.** O disposto **no subitem 11.23** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.24.** Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 11.23, quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP.

**11.25.** Ocorrendo o empate de que trata o subitem 11.23, sem que se configure a situação descrita no subitem 11.24, a ME ou EPP com melhor colocação no certame será convocada para ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar do encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**11.26.** Se a ME ou EPP com melhor colocação no certame não ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, as MEs, MEIs e EPPs remanescentes, que porventura estejam dentro da faixa de empate prevista pelo subitem 11.23.1, serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

**11.27. Ficam notificados os licitantes que apresentarem as melhores ofertas ao final da sessão da necessidade de apresentação de proposta readequada com os valores de arrematação de cada item / lote no prazo de 24 horas, por meio eletrônico e em até 3 dias úteis ou juntamente com a apresentação dos catálogos ou amostras, se aplicável, nos respectivos locais indicados, de proposta readequada original assinada, para formalizar a composição do processo.**

## 12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1.** As impugnações e recursos somente serão analisados **se protocolados** na **Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, 3º andar - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

**12.1.1.** Caberá impugnação ao presente Edital nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, que antecedem a abertura dos envelopes.

**12.1.2. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.**

**12.2.** Caso haja manifestação de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**12.2.1.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.2.2.** O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**12.2.3.** Havendo recurso, a Equipe de Apoio apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

**12.2.4.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

**12.3.** A falta de manifestação **imediate** e **motivada** do licitante, ao final da sessão de abertura, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** Caso não haja recurso, o objeto do certame será adjudicado ao licitante cuja proposta apresentar o menor preço global e o processo será encaminhado para homologação do Prefeito Municipal.

**13.2.** Caso haja interposição de recurso, a decisão caberá ao Prefeito Municipal que, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**13.3.** A obrigação decorrente do fornecimento do objeto será firmada entre a Prefeitura Municipal de São Carlos e o Fornecedor, por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

**13.4.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

**13.5.** Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço global, através da formalização de contrato;

### 14. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

**14.1.** A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no edital, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

**14.2.** Os Serviços deverão ser prestados nos locais indicados no edital.

**14.3.** O recebimento provisório será efetuado pelo servidor responsável que verificará a quantidade/qualidade dos serviços, observado o disposto na alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

**14.4.** O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor técnico responsável após a confirmação da conformidade dos serviços executados observando o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

**14.5.** Caso o serviço prestado não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar a sua adequação, visando o atendimento das especificações, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do momento do recebimento da notificação expedida pela contratante, sem prejuízo da incidência das sanções previstas.

**14.5.1.** Será permitida somente uma substituição, conforme descrito no item **14.6**, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.

**14.6.** Os serviços prestados deverão estar de acordo com as normas exigidas pela legislação específica e se constatado irregularidades, não serão recebidos, cabendo ao órgão gerenciador aplicar as sanções pertinentes.

### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** A desistência da proposta e a não assinatura do Contrato de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

**a)** Cobrança pela Administração Pública Municipal, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor estimado para o Contrato.

**b)** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, pelo período de até 5 (cinco) anos.

**15.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

**a)** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente ou infrações operacionais.

**b)** multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso na prestação dos serviços ou por reincidência das irregularidades previstas na alínea "a" acima, calculada sobre o valor mensal contratado, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.
- d) suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, pelo período de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.
- e) declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- f) Aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços contratada.

### g) Cancelamento do Contrato;

- 15.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.
- 15.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 15.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá se pagar em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.
  - 15.5.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa contratada, da garantia prestada, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 15.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.
- 15.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.
- 15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

## 16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 16.1. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e apenada conforme **item 15**, sendo convocadas a seguir as demais participantes do certame.
- 16.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no **item 15**.
  - 16.2.1. Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 16.1. para assinar o contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do contrato anterior.

## 17. DA GARANTIA NA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Ficará o adjudicatário do objeto da licitação obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato, comprovante de formalização de garantia no montante de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da homologação do resultado da licitação, sob pena de aplicação de multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 17 deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.
  - 17.1.1. A garantia poderá ser feita em **moeda corrente nacional, Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária**, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.
  - 17.1.2. A devolução da garantia ao CONTRATADO dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução do objeto da presente licitação.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 18.1. Os serviços deverão ser prestados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, nas condições específicas constantes do Termo de Referência e disposições legais aplicáveis, além de:
  - 18.1.1. Prestar, sem ônus para o Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos, bem como esclarecimentos que forem solicitados.





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**18.1.2.** Reparar, corrigir, remover, refazer/reconstruir ou substituir à suas expensas e dentro do prazo estipulado pela Administração Municipal, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verifiquem vícios, defeitos, falhas ou incorreções resultantes da sua execução no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da Notificação.

**18.1.3.** Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a contratante informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços.

**18.1.4.** Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com o contratante.

**18.1.5.** Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto desta, sem direito de pleitear reembolso ao contratante.

**18.1.6..** Nos casos de quaisquer intercorrências durante a prestação dos serviços, deverá ser avisado ao Gerenciador do Contrato, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

**18.1.7.** Possibilitar ao Órgão Gerenciador do Contrato da Secretaria Municipal de Educação de São Carlos, vistoria nas instalações da Contratada, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual.

**18.2. A Prefeitura Municipal de São Carlos** terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, a prestação dos serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

**18.3.** Durante o prazo de vigência do contrato, a empresa contratada fica obrigada a prestar os serviços, na forma solicitada na Ordem de Fornecimento.

**18.4.** A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação, prestar as informações solicitadas pela contratante dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital durante todo prazo de execução contratual.

**18.5.** A contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inadimplemento do objeto.

**18.6.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

## 19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DO CONTRATO

**19.1.** A contratante designa, como ÓRGÃO GERENCIADOR do Contrato a Secretaria Municipal de Saúde, contudo cabendo à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios (DAPL) a condução do conjunto de procedimentos do ato licitatório.

**19.2.** Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais estabelecidas.

**20.2.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.3.** O valor ajustado é fixo e irrevogável. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, após os 12 (doze) meses da vigência inicial do ajuste, o valor do contrato poderá ser reajustado, a partir da data da assinatura do contrato, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de Termo Aditivo.

**20.4.** Fica assegurado ao Município o direito de revogar a 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.

**20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de São Carlos.

**20.5.1.** Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**20.6.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos pelo correio após a assinatura do Contrato.





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

**20.7.** No que for omissos este Edital, aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal 99/13, Constituição Federal, Código do Direito do Consumidor e as legislações pertinentes ao objeto licitado.

**20.8.** Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS/SP para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital. Para conhecimento do público, expede-se o presente edital.

São Carlos, 14 de maio de 2018.

Mário Luiz Duarte Antunes  
Secretário Municipal de Fazenda



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS por um período de 12 meses.**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **CREDECIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de São Carlos no processo licitatório supra mencionado, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome legível e Assinatura com firma reconhecida

**OBSERVAÇÃO:** Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS por um período de 12 meses.**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Local e data

Nome legível e Assinatura

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Preqoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### .ANEXO III – RELAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO

	UNIDADE	ENDEREÇO
1	UBS ARACY	RUA SEBASTIÃO LEMOS, 426
2	UBS REDENÇÃO / DR LAURO CORSI	RUA DESEMBARGADOR JULIO DE FARIA, 1700
3	UBS BOTAFOGO / VALERIA DE CASSIA IBELLI	AVENIDA JOSE PEREIRA LOPES, 1650
4	UBS SANTA FELICIA / DR BENJAMIM LOPEZ OSORES	RUA JOAQUIM AUGUSTO RIBEIRO DE SOUZA, 40
5	UBS SANTA PAULA / DR ARSENIO AGNESINE	RUA LUIS SAIA, 44
6	UBS PARQUE DELTA / DR LUIZ MAIA	RUA PEDRO CAVARETTE, 151
7	UBS CRUZEIRO DO SUL / DR DANTE ERBOLATO	RUA BASILIO DIBBO, 1055
8	UBS VILA ISABEL / ROSANA CECATO LAHR	RUA VICENTE DE CARVALHO, 566
9	UBS AZULVILLE / DR ROMEU DE CRESCI	RUA MADRE MARIE BLANCHE, 1021
10	UBS SÃO JOSÉ / DR LUIZ VALENTIE DE OLIVEIRA	AVENIDA ARARAQUARA, 1199
11	UBS VILA NERY / DR WILSON POZZI	RUA DA IMPRENSA, 410
12	UBS FAGGÁ / DR VIRIATO FERNANDES NUNES	RUA JOÃO LOURENÇO, 44
13	USF ARACY - EQ I	RUA MARIA DAS GRAÇAS T. CUSTODIO, 107
14	USF ARACY - EQ II	RUA MARIA DAS GRAÇAS T. CUSTODIO, 117
15	USF ANTENOR GARCIA	AV TETRACAMPEONATO, 450
16	USF PRESIDENTE COLLOR	RUA ANTONIO PRATAVIEIRA, 140
17	USF JOSE FERNANDO PETRILLI FILHO	RUA ANTONIO DAS GRAÇAS GENEROSO, 355
18	USF JD SÃO CARLOS	RUA 13 DE MAIO, 1173
19	USF ROMEU TORTORELLI	RUA LEONARDO CARLOS DE ARRUDA BOTELHO, 52
20	USF SANTA ANGELINA	RUA PADRE JOSÉ DI MAMBRO, 104
21	USF JOCKEY CLUB	RUA RIO ARAGUAIA, 750
22	USF JD GUANABARA	RUA RIO ARAGUAIA, 750
23	USF JD GONZAGA	AVENIDA MARANHÃO, 35
24	USF VILA CONCEIÇÃO/EQ I - CRUZ. DO SUL I	RUA BASILIO DIBBO, 1080
25	USF MADRE CABRINI/EQ II - CRUZ. DO SUL II	RUA BASILIO DIBBO, 1080
26	USF SÃO RAFAEL	RUA ANTONIO FLOSI, 25
27	USF SÃO CARLOS VIII	AV CAP LUIZ BRANDÃO, S/N
28	USF ITAMARATY	RUA CIDADANA SHIBATA, 166
29	USF JD MUNIQUE	RUA AURELIO CATANI, 445
30	USF ASTOLPHO LUIS DO PRADO	RUA AURELIO CATANI, 445



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

31	USF STA EUDOXIA	RUA CRISTOVÃO MARTINELI, S/N
32	USF AGUA VERMELHA	RUA BELA CINTRA, 05
33	USF ZAVÁGLIA (a inaugurar)	RUA DEP ANTONIO DONATO,
34	USF CDHU (a inaugurar)	RUA GUANAN
35	CEME - CENTRO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES	RUA AMADEU AMARAL, 555
36	CAIC - CENTRO ATEND INFECÇÕES CRONICAS	RUA SETE DE SETEMBRO, 2277
37	AMBULATORIO ONCOLOGICO	RUA PAULINO BOTELHO, 865
38	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	RUA NOVE DE JULHO, 1615
39	CAPS - AD	RUA SÃO SEBASTIÃO, 3002
40	CAPS - MENTAL	RUA FLORIANO PEIXOTO, 216
41	CAPS i - Infantil	RUA MAJOR JOSE INÁCIO, 2381
42	CAPS AD III (a inaugurar)	RUA HERBERT DE SOUZA, S/N
43	MELHOR EM CASA - SAD	RUA NOVE DE JULHO, 1615
44	FARMÁCIA POPULAR	RUA SANTA CRUZ, 198
45	SEÇÃO DE REGULAÇÃO	RUA SANTA CRUZ, 198
46	FARMÁCIA DE ALTO CUSTO	RUA PADRE TEIXEIRA, 3456
47	VIGEP - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Rua CONDE DO PINHAL, 2161
48	VISAN - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Av. CARLOS BOTELHO, 3469 - Vila Nery
49	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA SÃO JOAQUIM, 1233
50	SEÇÃO DE PATRIMÔNIO	RUA TEMISTOCLES MASTROFRANCISCO 180
51	ALMOXARIFADO CENTRAL	RUA DA IMPRENSA, 399
52	SEÇÃO DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO	AV ARARAQUARA, 680
53	SAMU	AV LUIS AUGUSTO DE OLIVEIRA, 500
54	UPA VILA PRADO	AVENIDA GRECIA, 229
55	UPA ACAPULCO/SANTA FELICIA	RUA JOÃO NAVARRO, SIQUEROLLI, SN
56	UPA ARACY	RUA SEBASTIAO LEMOS, 426





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS por um período de 12 meses.**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**DECLARA** ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas declarada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Local e data

Nome legível e Assinatura



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO V – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016) ANEXO LC - 01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
 CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
 OBJETO: \_\_\_\_\_  
 ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

#### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
 E-mail institucional \_\_\_\_\_  
 E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
 Telefone(s): \_\_\_\_\_  
 Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00                      RG: 4.332.512-9    Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s): (16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_                      RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2018

RESPONSÁVEL:

e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira  
Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
CNPJ N°: **45.358.249/0001-01**  
CONTRATADA:  
CNPJ N°:  
CONTRATO N° (DE ORIGEM):  
DATA DA ASSINATURA:  
VIGÊNCIA:  
OBJETO:  
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**RESPONSÁVEL:**  
e-mail: [airtongarciaferreira@gmail.com](mailto:airtongarciaferreira@gmail.com)

Airton Garcia Ferreira  
Prefeito Municipal

**Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.**





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO VI – VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MÉDIO MENSAL	VALOR ANUAL
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS COM EQUIPE MINIMA COMPOSTA POR:</b>					
Aux. de limpeza 44 horas	Pessoas	55	R\$ 4.190,11	R\$ 230.456,31	R\$ 2.765.475,77
Aux. de limpeza 12x36 diurno	Pessoas	14	R\$ 4.104,19	R\$ 57.458,62	R\$ 689.503,44
Aux. de limpeza 12x36 noturno	Pessoas	6	R\$ 4.465,27	R\$ 26.791,59	R\$ 321.499,08
Supervisor	Pessoas	2	R\$ 5.788,59	R\$ 11.577,18	R\$ 138.926,13
Material de limpeza conforme descrito no Termo de Referencia			R\$ 38.384,36	R\$ 38.384,36	R\$ 460.612,35
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 4.376.016,77</b>

**Valor Máximo Estimado: R\$ 4.376.016,77 (Quatro milhões, trezentos e setenta e seis mil, dezesseis reais e setenta e sete centavos)**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de Empresa prestadora de serviços técnicos de limpeza, higienização e conservação em áreas da saúde e administrativas, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais determinados conforme ANEXO VIII.

##### 1.1 – Escopo dos serviços

A Limpeza da área de saúde consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas dos setores da saúde.

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

##### 1.2 – Princípios básicos de limpeza

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

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área das Unidades de saúde antes dos procedimentos de limpeza;
- cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços ( mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

##### 1.3 – Tipos de limpeza preconizados

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

##### 1.4 – Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies

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

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

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

**Limpeza Seca:** consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### 1.5 – Técnicas de desinfecção

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

• A desinfecção consiste em:

- com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão. Opcionalmente, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

### 1.6 – Materiais e equipamentos a serem fornecidos

A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com todas as despesas referentes ao fornecimento dos materiais de limpeza e higienização, com vistas a atender as necessidades das Unidades de Saúde do Município de São Carlos. As quantidades de materiais serão fornecidas conforme necessidade de cada localidade (posto de serviço), sempre em perfeita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, podendo ao longo dos meses de vigência do contrato oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços;

MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA CADA UNIDADE/MÊS	
MATERIAIS	QUANTIDADE MENSAL
Álcool 90°	10 litros
Rodo médio (cabo longo)	01 unidades
Rodo grande (cabo longo)	01 unidades
Vassoura (cabo longo)	02 unidades
Sabão líquido/detergente	5 litros
Sabão em pó	03 caixas
Sabão em pedaço	10 unidades
Bucha dupla face	06 unidades
Pano de chão	08 unidades
Desinfetante	20 litros
Flanela	02 unidades
Cloro	15 litros
Saco de lixo 100 L (bco)	03 pacotes
Saco de lixo 40 L (bco)	03 pacotes
Saco de lixo 100 L (preto)	03 pacote
Saco de lixo 40 L (preto)	03 pacote
Papel toalha	05 fardos
Veja multiuso	02 unidades
Removedor	10 litros
Pasta de limpeza p/ computador	02 potes de 250 gramas
Vassoura de teto	01 unidade
Esponja de aço	02 pacotes
Cera líquida	05 litros
Palha de aço	01 pacotes
Sapólio	02 unidade
Limpa vidro	05 litros
Disco preto (grande)	02 unidades



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Balde pequeno	02 unidades
Balde grande	02 unidade
Luvas - amarela e azul	06 unidades de cada
Pá de lixo	01 unidade
Lustra móveis	01 unidade
Escova de lavar roupas	01 unidade
Escova de banheiro	01 unidade
Mangueira de quintal (50 metros)	01 unidade

### 1.7 – Equipamentos de proteção a serem utilizados

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

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

## 2 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

### 2.1 – Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

- **Fornecer equipe de servidores volantes para suprir a necessidade do município em casos de afastamentos, férias e atestados.**
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza dos setores de saúde, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE n o 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.
- Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza nas Unidades de saúde, conforme disposições contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

### 2.2 – Da execução dos serviços

- Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:
  - a) sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
  - b) os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.
  - c) recipientes para coleta de perfurocortantes;
  - d) todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
- Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- Fornecer e distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

### 2.3 - Dos produtos utilizados

- Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC no.15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis; biguanidas.
  - Apresentar ao Contratante sempre que solicitado cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para esse fim;
  - Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;
  - Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:
- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
  - Adquirir somente produtos com registro no MS.
  - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
  - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
  - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

### 2.4 – Dos equipamentos e utensílios utilizados

- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;
- Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,
- Priorizar a utilização dos modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria, visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa.

### 2.5 – Uso racional da água

- A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu sítio na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### 2.6 – Uso racional da energia elétrica



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### 2.7 – Redução de produção de resíduos sólidos

- Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.
- Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
  - a) **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).
  - b) **MATERIAIS RECICLÁVEIS** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:
    - vidro (recipiente verde);
    - plástico (recipiente vermelho);
    - papéis secos (recipiente azul); e
    - metais (recipiente amarelo).
- Quando implantadas pelo Contratante, operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

### 2.8 – Saneantes domissanitários

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC n° 35, de 16 de agosto de 2010;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC n° 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
  - a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
  - b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
    - b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n° 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

### 3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" ;
- Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis
- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:

- Receber os descartes encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço; e,
- Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

#### 4 - FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

#### 5 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

#### 6 - HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

#### 7 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – Áreas dos setores da saúde semicríticas



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

### 7.2 – Áreas dos setores de saúde não críticas e áreas administrativas

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas de saúde não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas.

Diária

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- Limpar telefones com produto adequado;
- Encerar/ lustrar os pisos;
- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### Mensal

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

### Trimestral

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### 7.3 – Áreas externas

No presente trabalho consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

#### Diária

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Limpar/ remover o pó de capachos;
- Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Semanal

- Lavar os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Mensal

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### 7.4 – Vidros externos

#### Características:

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO CONTRATO N° \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Ailton Garcia Ferreira, brasileiro, casado, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, nesta cidade, CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr \_\_\_\_\_, empresário, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente nesta cidade de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, regido pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, que obedecerá às seguintes cláusulas ou condições que mutuamente se obrigam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO E INSPEÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS por um período de 12 meses**, conforme processo administrativo nº 29751/17, e de acordo com o constante no Pregão Presencial nº 015/2018.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas em consonância com a Proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação supra mencionada, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente importa em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. O valor ajustado é fixo e irrevogável. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, após os 12 (doze) meses da vigência inicial do ajuste, o valor do contrato poderá ser reajustado, a partir da data da assinatura do contrato, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entra em vigor na data da emissão da 1ª (primeira) ordem de serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, estendendo-se por 12 meses.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na(s) dotação(s) orçamentária(s) codificada(s) sob nº:

Ficha xxx – xx.xx.xx.xxx.xxxx.x.xxx.x.x.xx.xx.xxxxxx – Fonte xx

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:

a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente ou infrações operacionais.

b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso na prestação dos serviços ou por reincidência das irregularidades previstas na alínea “a” acima, calculada sobre o valor mensal contratado, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.
- d) suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, pelo período de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.
- e) declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- f) Aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços contratada.
- g) **Cancelamento do Contrato;**

6.2. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

6.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

6.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá se pagar em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.

6.4.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da garantia prestada, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.5. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

6.6. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

6.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

7.1. Fica vedado qualquer sub-contratação, bem como faturamento por parte de terceiros.

### CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

8.1. O pagamento devido pelo Município será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

8.1.2. A **CONTRATADA** deverá indicar o nome do banco, número da agência e da conta corrente, onde será efetuado o pagamento.

### CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

9.1. São direitos da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Aplicar as penalidades cabíveis à **CONTRATADA** caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

9.1.2. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da **CONTRATADA**, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### 9.2. São deveres da **CONTRATANTE**:

- 9.2.1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.  
9.2.2. Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

#### 10.1. São direitos da **CONTRATADA**:

- 10.1.1. Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.  
10.1.2. Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

#### 10.2. São deveres da **CONTRATADA**, além das previstas no termo de Referência:

- 10.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.  
10.2.2. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.  
10.2.3. O Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Educação será notificado à empresa detentora do Contrato para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da Empresa, substituir no fornecimento de qualquer recurso humano e/ou material julgado por ela inadequado ou serviço impugnado imediatamente após o recebimento da impugnação.  
10.2.4. A licitante **CONTRATADA** deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a **CONTRATANTE** e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

### 11. DAS GARANTIAS NA CONTRATAÇÃO

11.1. A **CONTRATADA** apresentou, na data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, comprovante de prestação de garantia, na modalidade \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 2% (dois por cento) do valor contratado, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.

11.2. A garantia realizada perdurará durante toda a contratação.

11.3. A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.4. A devolução da garantia à **CONTRATADA** dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à prestação de serviços objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, na presença das duas testemunhas abaixo arroladas, em 3 (três) vias de igual teor e efeito.

São Carlos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Prefeito Municipal

**CONTRATADA**

Testemunhas

Testemunhas



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

### ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇOS N.º \_\_\_\_ / 2018  
 Pregão Presencial N° 015/2018  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2128/2017

**INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde**

REF: CONTRATO N.º \_\_\_\_/2018

EMPENHO N.º \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Autorizamos a prestação de serviços de \_\_\_\_\_.

**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

01. Os serviços não aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde serão comunicados à empresa Contratada para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da Contratada, substituir qualquer serviço impugnado em até 02(dois) dias após o recebimento da impugnação.
02. A impugnação dos serviços não aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa Contratada suspenda a prestação dos serviços.
03. Após a aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, a empresa Contratada emitirá a fatura.
04. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 10 (dez) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.
05. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do Contrato, obrigatoriamente.

São Carlos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
 Secretaria Municipal de Saúde



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL n° 015/2018.

### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA**

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Pregão presencial n.º 015/2018, declarar que:

( ) possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

ou

( ) efetuou prévia visita ao local onde será realizada a obra e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

**OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser vistado pelo responsável pela unidade visitada.**



# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

---

### ANEXO XI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2018.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2018.

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao Pregão Presencial n.º 015/2018 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

	<u>Constitucional</u>			
<u>18</u>	<u>FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Salário Indenizado</u>		-	-
<u>19</u>	<u>Indenização Compensatória</u>		-	-
	<u>TOTAL DO GRUPO " D "</u>		-	-
			-	-
	<u>GRUPO " E "</u>		-	-
<u>20</u>	<u>Aprovisionamento Férias sobre licença maternidade</u>		-	-
<u>21</u>	<u>Aprovisionamento 1/3 de Férias sobre licença maternidade</u>		-	-
<u>22</u>	<u>Incidência do Grupo A sobre Grupo B Licença maternidade</u>		-	-
	<u>TOTAL DO GRUPO " E "</u>		-	-
			-	-
	<u>GRUPO " F " ( Incidência Cumulativa )</u>		-	-
<u>23</u>	<u>Grupo A x ( Grupo B + Grupo B1 + Grupo C )</u>		-	-
	<u>TOTAL DO GRUPO " F "</u>		-	-
			-	-
	<u>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</u>		-	-
			-	-
	<u>VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA(Remuneração+Reserva Técnica+Encargos Sociais)</u>		-	-
			-	-
			-	-
<u>III</u>	<u>INSUMOS</u>			
<u>1</u>		-	-	-
<u>2</u>		-	-	-
<u>3</u>		-	-	-
<u>4</u>		-	-	-
<u>5</u>		-	-	-
<u>6</u>		-	-	-
<u>7</u>		-	-	-
<u>8</u>		-	-	-
<u>9</u>		-	-	-
<u>10</u>		-	-	-
<u>11</u>		-	-	-
<u>12</u>		-	-	-
<u>13</u>		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
<u>IV</u>		-		
<u>1</u>	<u>Despesas Administrativas Operacionais</u>		-	-
<u>2</u>	<u>Lucro</u>		-	-
	<u>TOTAL DE DEMAIS COMPONENTES</u>		-	-
			-	-





# Prefeitura Municipal de São Carlos

## Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

<u>V</u>	<u>TRIBUTOS</u>			
<u>1</u>	<u>TRIBUTOS</u>	-	-	-
<u>2</u>	<u>ISSQN</u>	-	-	-
<u>3</u>	<u>COFINS</u>	-	-	-
<u>4</u>	<u>PIS</u>	-	-	-
<u>A-</u>	<u>TRIBUTOS ( % ) / 100 = To</u>	-	-	-
<u>B-</u>	<u>MÃO DE OBRA + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES = Po</u>	-	-	-
<u>C-</u>	<u>Po / ( 1 - To ) = P1</u>	-	-	-
-	<u>TOTAL DE TRIBUTOS ( P1 - Po )</u>	-	-	-
-	<u>TOTAL GERAL MENSAL</u>	-	-	-
<b><u>RESUMO DO PREÇO MENSAL</u></b>				
<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>TOTAL</u>		
<u>1</u>	<u>MÃO DE OBRA</u>	-		
<u>2</u>	<u>ENCARGOS SOCIAIS</u>	-		
<u>3</u>	<u>INSUMOS</u>	-		
<u>4</u>	<u>DEMAIS COMPONENTES</u>	-		
<u>5</u>	<u>TRIBUTOS</u>	-		
<u>PREÇO TOTAL MENSAL</u>		-		
<u>PREÇO TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES</u>		-		