

**EDITAL DO PREGAO PRESENCIAL Nº 006/2015-
- REGISTRO DE PREÇOS -**

COMPOSIÇÃO DO EDITAL

- 1. DO OBJETO**
- 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**
- 4. DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “HABILITAÇÃO”**
- 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**
- 6. DO CREDENCIAMENTO**
- 7. DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 9. DA SESSÃO DO PREGÃO**
- 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**
- 11. DOS LANCES VERBAIS**
- 12. DO JULGAMENTO**
- 13. DOS RECURSOS**
- 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 16. DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 17. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 18. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**
- 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

ANEXOS

- ANEXO I - Especificações do Objeto
- ANEXO II - Termo de Referência
- ANEXO “A” – Relação das unidades de Saúde
- ANEXO III - Ata de Registro de Preços
- ANEXO IV - Minuta do Contrato

MODELOS

- MODELO 1 - Credenciamento
- MODELO 2 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- MODELO 3 - Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Aceite das Condições do Edital
- MODELO 4 - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
- MODELO 5 - Comprovação do Atendimento do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

PREGAO PRESENCIAL N° 006/2015
- REGISTRO DE PREÇOS -**DO PREÂMBULO**

Órgão Interessado:	Secretária Municipal de Saúde
Processo:	2014053184
Regime Legal:	Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 178/2008, Dec. Municipal nºs. 203/2005, 415/2014, 730/2014, 732/2014 e 946/2015 e Lei Municipal nº 2.024/2014..
Tipo Licitação	MENOR PREÇO GLOBAL
Exame ou Retirada do Edital:	Superintendência de Compras e Licitações localizada na Quadra 802 Sul, Av. NS-02, APM 15-B, 3º piso do prédio do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas, PREVIPALMAS, Plano Diretor Sul, Palmas –TO, CEP 77.023-006.
Local da Sessão:	Sala de Reuniões da Superintendência de Compras e Licitações, endereço acima.
Data da Sessão:	23/03/2015
Hora da Sessão:	09:00 horas (horário local)
Informações:	Telefones (63) 2111-2736 / 2737 em horário comercial e-mail cplpalmas@gmail.com
Custo Reprográfico do Edital:	0,20 UFIP por folha, conforme Tabela V do Anexo II do Código Tributário Municipal (LC 107/2005). A guia para pagamento deverá ser retirada na Agência de Rendas da Secretaria de Finanças e quitada nos agentes autorizados. Obs.: Caso o interessado forneça mídia removível (cd) para obtenção do Edital, não haverá a cobrança dos custos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente o Registro de Preços visando futura contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção predial, com execução mediante forma indireta, para prestação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, incluindo a preventiva e corretiva, sempre que necessário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis, com fornecimento de mão-de-obra a ser contratada por hora/homem e ferramentas necessárias e adequadas para completa execução dos serviços, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência e no ANEXO I.

1.2. As quantidades constantes na especificação do ANEXO I são estimativas, podendo a Administração não contratar a totalidade das mesmas.

1.3. Não será permitida a indicação de cota mínima a ser registrada.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, exceto consórcio.

2.2. Não poderá participar desta licitação a empresa que:

- a) Tiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;
- b) Incidir no estipulado no art. 9.º da Lei nº. 8.666/93;
- c) Estiver incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Palmas;
- d) Tenha sofrido decretação de falência ou dissolução, bem como aquele que esteja em processo de liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o deste Pregão;
- f) Estiverem reunidas sob forma de consórcio;
- g) Que seja controladora, coligadas ou subsidiárias entre si;
- h) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

2.3. A mera participação no procedimento licitatório autoriza a retenção do valor correspondente a 1% (um por cento) dos pagamentos realizados pelo Município de Palmas, e posterior repasse ao Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas – FIDEP, na forma do inc. II do art. 7º da Lei Municipal nº 2024/2014, caso o licitante seja declarado vencedor no certame e ocorra a efetiva contratação.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Superintendência de Compras e Licitações, no endereço, fax e/ou email constados nas preliminares deste Edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão.

3.2. Os pedidos de impugnação aos termos editalícios deverão ser protocolados junto à Superintendência de Compras e Licitações, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da abertura do pregão, observadas as demais disposições do artigo 41 da Lei 8.666/93, devidamente digitados e, quando for o caso, assinados pelo representante legal do licitante, em original.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidos ao(à) Pregoeiro(a) responsável pelo certame.

4. DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “HABILITAÇÃO”

4.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Habilitação” deverão ser lacrados, opacos, indevassáveis e entregues ao(à) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

4.2. A Superintendência de Compras e Licitações não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Habilitação” enviados pelos correios ou quaisquer outras formas.

4.3. O Envelope 1 - PROPOSTA COMERCIAL e o Envelope II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO indicarão em sua parte externa e frontal os dizeres de quais documentos se encontram inseridos, conforme segue:

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA DE PALMAS-TO
PREGÃO PRESENCIAL N.º/2015
ENVELOPE N.º
PROPONENTE:

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos a serem apresentados deverão:

- a) quando cópias, com registro de autenticação efetuados em cartório ou por servidor da Prefeitura de Palmas-TO;
- b) quando proposta, conter rubrica em todas as folhas e assinatura na última do responsável constituído;
- c) ser preferencialmente encadernados, de modo a não conter folhas soltas, sem emendas, acréscimos, numerados sequencialmente em ordem crescente, em uma única via, sem borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.2. Os documentos expedidos via on-line (internet), no qual possam ser aferidos por meio eletrônico, dispensam autenticação.

5.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

5.4. Não serão autenticados documentos na sessão da licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os licitantes deverão credenciar, mediante a apresentação de carta ou procuração por instrumento público ou particular, um credenciado ou procurador, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema, conforme MODELO 1.

6.2. Os credenciados ou procuradores deverão estar munidos da Cédula de Identidade ou documento equivalente.

6.3. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverão ser apresentadas cópias do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações, e Cédula de Identidade.

6.4. Deverá ser incluído no credenciamento a comprovação de que o licitante encontra-se enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, através de extrato do site www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional ou declaração de enquadramento devidamente registrada no órgão competente no decorrer de 2015 ou, ainda, Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida no decorrer de 2015.

6.5. Juntamente com o documento de comprovação do item 6.4, a microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá apresentar a respectiva declaração de enquadramento como ME ou EPP**, conforme MODELO 2.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta comercial deverá ser datilografada ou digitada e deverá conter:

- a) razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e fax da empresa proponente;
- b) especificações detalhadas do objeto proposto, conforme descrito no ANEXO I;
- c) **o valor unitário do serviço, total do item e o valor global da proposta**, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, no máximo com duas casas decimais;
- d) **os serviços deverão ser atendidos, conforme exigido no termo de referência;**
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da sessão;

- f) declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega dos produtos adquiridos ou realização dos serviços nos locais indicados pela Administração, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;
- g) dados bancários para recebimento (pagamento) em nome do licitante: nome e número do Banco, agência e conta corrente;
- h) prazo de pagamento não inferior a 30 (trinta) dias, após atesto da nota fiscal.

7.2. Juntamente com a PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser entregue declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e de que conhece e aceita todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, conforme MODELO 3.

7.3. Deverá ainda estar incluso na composição de preços o percentual correspondente a 1% (um por cento) dos valores dos pagamentos efetuados pela contratante, que serão retidos e repassados ao Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas – FIDEP.

7.4. Todas as despesas com frete, tributos ou quaisquer outros encargos, diretos ou indiretos, serão de responsabilidade do licitante, devendo estar incluídas na composição dos preços.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. O Envelope II deverá conter, obrigatoriamente, documentos que comprovem os requisitos legais para habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, observadas as seguintes premissas:

- a) os documentos deverão estar todos em nome do estabelecimento (matriz ou filial) que efetivamente apresentar a proposta de preços;
- b) documento para habilitação, sujeito a prazo de validade, que não mencionar o respectivo prazo ou a data de vencimento, será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição;
- c) o Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura de Palmas -TO, dentro do prazo de validade, substitui os documentos dos itens 8.2, 8.4.a e 8.5, desde que os mesmos não estejam vencidos na data de sua apresentação;
- d) Para o uso da prerrogativa da substituição de documentos pelo CRC, na forma do item 8.1.c, deve ser apresentado, concomitantemente, Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação, conforme MODELO 4.

8.2. Para comprovação da *Habilitação Jurídica* os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. Para a comprovação da *Qualificação Técnica* os licitantes deverão apresentar:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor do licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

b) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, válida e em dia;

8.4. Para a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira** os licitantes deverão apresentar:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do local do estabelecimento da empresa participante do certame;
- b) Comprovação do licitante possuir, na data da abertura do certame, capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

8.5. Para a comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal (Alvará de funcionamento válido e em dia), relativo ao estabelecimento do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de quitação de tributos federais, incluindo a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos municipais (ou distritais), relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- e) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos estaduais, relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- f) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade das Contribuições Previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.**

8.6. A **comprovação do cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** se dará através da Declaração firmada pelo licitante conforme MODELO 5.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Recomenda-se que os participantes compareçam com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da sessão.

9.2. O(a) pregoeiro(a) declarará aberta à sessão do PREGÃO em data e hora pré-definida no edital, não cabendo mais apresentação de envelopes.

9.3. Por decisão do(a) pregoeiro(a), a sessão poderá ser suspensa e retomada posteriormente, em data e hora previamente informados aos participantes.

9.4. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos e ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. Os envelopes contendo as Propostas Comerciais serão abertos e estas verificadas se atendem a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2. O(a) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor valor e aqueles que tenham apresentado propostas sucessivas e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor, para participarem dos lances verbais.

10.3. Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.4. Caso haja empate nas condições definidas no item 10.3, as propostas com valores empatados serão classificadas para a fase de lances verbais.

11. DOS LANCES VERBAIS

11.1. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e sucessivamente aos demais em ordem decrescente de classificação.

11.2. Será considerada, a proposta de preço escrita, como valor proposto acabado e final do licitante que, caso classificado para os lances verbais, não esteja representado em sessão.

11.3. A declaração de declínio em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas, incluindo-se nesta prerrogativa os interessados inseridos na Lei Complementar nº 123/2006 EE147/2014,.

11.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 E 147/2014.

11.5. 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 mais bem classificada. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deixe de apresentar proposta, as demais empresas em situação de empate poderão também apresentar suas propostas, respeitada a ordem de classificação dos preços;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de desempate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) na hipótese da não contratação nos termos previstos nas letras “a” e “b” acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.6. O disposto no item anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. DO JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2. Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor valor ofertado.

12.3. O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.4. Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos de habilitação requeridos no presente Edital.

12.6. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

12.7. Não havendo a regularidade dos documentos de habilitação, o licitante será considerado inabilitado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.8. Ao vencedor de menor preço que apresente restrição na regularidade fiscal, inserido na condição estabelecida de favorecido como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias, conforme previsto na lei complementar 147/2014, para regularização de seus documentos de habilitação, **podendo ser prorrogado por mais um dia desde que devidamente fundamentado pelo proponente.**

12.9. Em havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

12.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor ofertado que contemple as condições do Edital.

12.11. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido um melhor preço para a Administração.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2. As razões de recurso deverão versar exclusivamente sobre o tópico questionado verbalmente durante a sessão.

13.3. Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, ao licitante decairá o direito de recurso.

13.4. Os recursos serão decididos no prazo de 2 (dois) dias úteis, com a comunicação do resultado do julgamento diretamente aos interessados ou publicação no Diário Oficial do Município de Palmas, através do site portal.palmas.to.gov.br.

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

13.6. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o(a) pregoeiro(a) devolverá aos licitantes, julgados desclassificados, os envelopes “HABILITAÇÃO” inviolados, no encerramento da licitação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.

14.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologação do procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após homologação pelo Ordenador de Despesas, o adjudicatário será convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação, prorrogável por até igual período quando solicitado justificadamente pelo interessado.

15.2. A Ata de Registro de Preços, lavrada conforme ANEXO III, terá efeito de compromisso e validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação.

15.3. Uma vez convocado, caso o adjudicatário não assine a Ata de Registro de Preços, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances.

15.4. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços se dará no Diário Oficial do Município de Palmas, através do site portal.palmas.to.gov.br.

16. DO CADASTRO DE RESERVA

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

16.2. Os licitantes que se interessarem em reduzir seus preços previsto no item anterior, deverá manifestar sua intenção em sessão após a declaração de vencedor;

16.3. A apresentação de novas propostas, na forma do item anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.4. As novas propostas deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa competitiva e a devida manifestação.

16.5. Após a homologação, o registro de preços ainda observará, entre outras as seguintes condições:

- a) Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação original do certame;

- b) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações, que será levado em conta a ordem dos lances ofertados durante a sessão;
- c) O registro a que se refere os parágrafos anteriores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 946 de 14 de janeiro de 2015.

17. DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Após homologação e assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária será convocada pelo **Secretário Municipal de Saúde** para assinatura de instrumento contratual relativo ao objeto, devendo comparecer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da notificação, prorrogável por até igual período quando solicitado justificadamente pelo interessado.

17.2. O contrato será firmado conforme minuta constante no Anexo IV.

17.3. O prazo de vigência contratual para a prestação dos serviços deverá observar a duração do respectivo crédito orçamentário do ano em que será firmado, ou seja no ano em curso será vigente até dia 31/12/2015 contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, conforme previsto no art. 57, III da lei 8.666/93.

17.4. Fica facultado à Administração, quando o vencedor não assinar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances.

17.5. Quando notificado antes do **vencimento do contrato**, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, mediante justificativa técnica por parte do ordenador da despesa.

17.6. A Contratada não poderá subcontratar o objeto.

17.7. Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas nos arts. 54 a 88 da Lei 8.666/93, independentemente de transcrição.

17.8. As despesas com o presente objeto correrão à conta da **Secretaria Municipal de Saúde**, a(s) dotação(ões) orçamentária consignada(s) no(s) projeto(s)/atividade, natureza(s) da despesa e fontes consignadas no **item 5** do Termo de Referência, ANEXO II.

18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. O objeto deverá ser executado conforme condições do Termo de Referência constante no ANEXO II.

18.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o nível de urgência constante no termo de referência.

18.3. Os serviços deverão serem executados nos locais indicados no anexo “A” do termo de referência.

18.4. Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, dentre outros, o transporte dos profissionais, ferramentas e equipamentos, sendo que os materiais para reparo e manutenção ficarão sob as expensas da CONTRATANTE.

- 18.5.** Fica a empresa obrigada a executar os serviços de comprovada qualidade, obedecidas as normas de padronização e qualificação aplicáveis em cada caso.
- 18.6.** Os serviços em desacordo com o Edital será rejeitado e deverá ser refeito, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor
- 18.7.** Todas as despesas que incidirem para execução do objeto, como encargos sociais e trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, serão de única e total responsabilidade do proponente.
- 18.8.** Os serviços deverão ser executados nas próprias unidades de saúdes, todos os dias, inclusive nos domingos e feriados, se necessário.
- 18.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;

19. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 19.1.** Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e atesto das Notas Fiscais de Serviços;
- 19.2.** O preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irrevogáveis;
- 19.3.** Os pagamentos serão mensais e realizados até 30 dias após a emissão da nota fiscal, após aferição/medição/conferência dos serviços efetivamente prestados.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1.** As penalidades pelo não cumprimento total ou parcial do fornecimento, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, são:
- a) Advertência;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento, no caso de inexecução total da obrigação;
 - c) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
 - d) Multa de 0,33% (trinta três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
 - e) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Palmas, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02, [Decreto Municipal nº 946/2015](#) e [Leis subsidiárias](#) ;
 - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

- 20.2.** Quando o proponente **não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou, ainda, não assinar o contrato ou não retirar o empenho** na forma estabelecida, estará sujeito à multa do item 20.1 “b” e à penalidade do item 20.1 “e” ou 20.1 “f”, além de decair o direito ao fornecimento do objeto.

20.3. As sanções administrativas poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de perdas e danos e das ações penais cabíveis.

20.4. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Prefeitura ou, não sendo possível, deverão ser recolhidas pelo licitante em até 30 (trinta) dias, contados da intimação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa para cobrança judicial.

20.5. A aplicação das penalidades independerá de qualquer interpelação administrativa ou judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

20.6. As multas e penalidades serão aplicadas **diretamente pelo órgão solicitante, através do ordenador da despesa**, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.

20.7. O proponente será cientificado, por escrito, da penalidade aplicada, ficando com o prazo de 5 (cinco) dias úteis para, se o desejar, recorrer ao órgão ordenador da despesa.

20.8. Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.9. A suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública, além das penalidades civil, penal e criminal, poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do Pregão;
- b) Apresentarem declaração ou qualquer documento falso, fraudado ou cometerem fraude fiscal;
- c) Aliciar demais concorrentes ou formar conluio entre interessados.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.2. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

21.3. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

21.4. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e habilitação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, para esse fim específico.

21.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com a interpretação da legislação própria, princípios constitucionais e o direito público interno, sem prejuízo de solicitação de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

21.6. Fica eleito o foro de Palmas-TO para resolver questões relativas ao presente Edital.

21.7. Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente pregão serão



prestadas pela [Superintendência de Compras e Licitações da Secretaria de Finanças](#), em horário comercial, de segunda a sexta-feira, pelos fones (063) 2111-2736/2737 ou email cplpalmas@gmail.com.

Palmas-TO, aos 05 dias do mês de março de 2015.

Eneas Ribeiro Neto
Pregoeiro

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	SERVIÇO MÃO-DE-OBRA	UNID	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	PEDREIRO	h	6.500	13,04	84.743,75
02	ELETRICISTA	h	1.850	14,76	27.310,63
03	ENCANADOR	h	1.450	14,76	21.405,63
04	AJUDANTE DE PEDREIRO	h	20.000	9,49	189.750,00
05	MESTRE DE OBRAS	h	2.500	17,38	43.437,50
06	MARCENEIRO/CARPINTEIRO	h	2.700	11,71	31.623,75
07	PINTOR	h	4.550	14,76	67.169,38
08	SERRALHEIRO	h	450	12,33	5.546,25
09	VIDRACEIRO	h	450	11,25	5.062,50
10	CABISTA	h	400	5,29	2.116,66
T O T A L					478.166,03

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE GESTÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE GESTÃO

Interessado: Nilson Barbosa Rêgo

Contato: Telefone: 3218-5485

2. OBJETO:

2.1. O presente procedimento administrativo visa à contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção predial, com execução mediante forma indireta, para prestação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, incluindo a preventiva e corretiva, sempre que necessário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis, com fornecimento de mão-de-obra a ser contratada por hora/homem e ferramentas necessárias e adequadas para completa execução dos serviços, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

2.2. A manutenção predial englobará: o sistema elétrico, os sistemas hidráulicos, serralheria, marcenaria, sanitários, pequenos reparos de obras civis e demais instalações físicas dos prédios e incluindo o fornecimento de toda mão de obra necessária e telefonia, com todos os encargos incidentes, bem como manutenção dos aparelhos prediais, tais como: bombas hidráulicas, bóia elétrica e demais equipamentos que compõem o funcionamento de todos os prédios que pertençam a esta Secretária Municipal de Saúde.

3. RECURSOS VINCULADOS

--

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A contratação dos serviços descritos neste Termo visa ao atendimento nas instalações prediais da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando adequação do ambiente de trabalho e recomposição das áreas ou ambiente deteriorados pelo desgaste do tempo e uso, deixando as instalações em boas condições de trabalho, com efeito estético e agradável, bem como para integridade da saúde e segurança de servidores, prestadores de serviços ou público em geral que utilizam as instalações da SESAU.

4.2. Os serviços de manutenção predial são de natureza contínua e permanente, imprescindíveis ao adequado funcionamento da Instituição, vez que a falta de uma manutenção resulta em desgaste acelerado das áreas físicas, instalações e equipamentos do imóvel, cujo custo para sua recuperação pode se apresentar extremamente oneroso para a Administração, assim como deve ser mencionada a dificuldade de se dispor de recursos financeiros para atendimento de emergências.

4.3. Para o serviço citado neste Termo de Referência se faz necessária a realização de procedimento licitatório objetivando a sua contratação, cuja natureza de execução será de forma contínua, conforme Instrução Normativa n.º 02/2008 – SISG.

“I – Serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade as atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de 01 (um) exercício financeiro e continuamente.”

4.4. Além disso, os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, no conceito de serviço comum, conforme definido no § 2º do art. 3º do Decreto n.º 3.555/2000 e no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005. Assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

4.5. Tratando-se de serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde, e considerando, também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para sua realização, consoante ao Decreto n.º 2.271/1997 e Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 2/2008 e suas alterações posteriores.

4.6. A inviabilidade enquadra-se nos casos de excepcionalidade permitidos pelo § 1º do Art. 11 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008, a saber:

“Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

4.7. Quanto aos materiais que serão utilizados para a manutenção corretiva e preventiva, como por exemplo: areia, cimento, tinta, etc. para o bom andamento dos serviços, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Ata de Registro de Preço.

4.8. Entende-se que as empresas especializadas de engenharia em serviços de manutenção predial são capazes de dimensionar corretamente o quantitativo de mão de obra e horas de serviço necessárias à execução de cada atividade, levando em conta a qualidade e quantidade da infraestrutura das edificações.

. DOS OBJETIVOS PRETENDIDOS

. Dar pronto atendimento às emergências das instalações elétricas, hidráulicas e pequenos reparos de obras civis, bem como à necessidade de serviços de rotina executados por pedreiro, pintor, marceneiro, carpinteiro, serralheiro, vidraceiro e eletricitista.

. Oferecer um ambiente adequado, conservado e propício para a realização das atividades rotineiras, com segurança.

. O objetivo desta contratação é a racionalização deste tipo de serviço, por unidade de serviço (hora/homem) conforme as demandas forem surgindo.

. Antes do início da execução dos serviços a empresa CONTRATADA deverá relacionar, de acordo com aquisição da Ata de Registro de Preços, os quantitativos e materiais que serão utilizados;

. Esta contratação terá por critério de pagamento os serviços efetivamente prestados, quantificados por unidades.

. As medições serão mensais, por Ordem de Serviço atendida, acompanhada do Relatório mensal, atestada pelo representante da Divisão de Manutenção.

. As demandas serão encaminhadas à Divisão de Manutenção, que emitirá uma Ordem de Serviço à empresa contratada que prestará o serviço. O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços serão executados pela Divisão de Manutenção.

. Como benefício considerável se pode ressaltar a celeridade e aumento no atendimento das demandas com a realização dos serviços por empresas mais qualificadas, bem como diminuir os custos de manutenção predial e possibilitar o correto atendimento das demandas por manutenções preventivas e corretivas dos prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Saúde.

>OBJETIVO:

A contratação dos serviços descritos no Termo de Referência visa ao atendimento nas instalações prediais das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, composta de 65 (sessenta e cinco) prédios, conforme relação em anexo, proporcionando adequação do ambiente de trabalho e recomposição das áreas ou ambientes deteriorados pelo desgaste

do tempo e uso, deixando as instalações em boas condições de trabalho, com efeito estético e agradável, bem como para integridade da saúde e segurança de servidores, prestadores de serviços ou público em geral que utilizam as instalações da SESAU.

Dar pronto atendimento às emergências das instalações elétricas, hidráulicas e pequenos reparos de obras civis, e às necessidades de serviços de rotina executados por pedreiro, pintor, marceneiro, carpinteiro, serralheiro, vidraceiro e eletricitista, oferecendo aos usuários e servidores um ambiente adequado, conservado e propício para a realização das atividades rotineiras, com segurança.

>META A SER ALCANÇADA:

Diante do número significativo de imóveis desta Pasta, a contratação visa viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais demandadas, com vistas a garantir o otimizado e contínuo funcionamento dos imóveis, relacionados em anexo.

>VANTAGENS:

Os serviços de manutenção predial são de natureza contínua e permanente, imprescindíveis ao adequado funcionamento da Instituição, vez que a falta de uma manutenção resulta em desgaste acelerado das áreas físicas, instalações e equipamentos do imóvel, cujo custo para sua recuperação pode se apresentar extremamente oneroso para a Administração, assim como deve ser mencionada a dificuldade de se dispor de recursos financeiros para atendimento de emergências.

Como benefício considerável se pode ressaltar a celeridade e aumento no atendimento das demandas com a realização dos serviços por empresas mais qualificadas, bem como diminuir os custos de manutenção predial e possibilitar o correto atendimento das demandas por manutenções preventivas e corretivas dos prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Saúde.

>DEMANDA – QUANTITATIVOS/QUALITATIVOS:

As unidades de medidas sejam de ordem quantitativa ou qualitativa, descritas neste Termo de Referência, foram feitas com base nas demandas dos serviços executados pela Secretaria Municipal de Saúde nos últimos (10) dez anos.

5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA	SUB GRUPO
3.200.10.122.0301.4003	3.3.90.39	0040	955	16006
3.200.10.301.0301.4166	3.3.90.39	0410	1076	16006
3.200.10.302.0301.4180	3.3.90.39	0410	1159	16006
3.200.10.302.0301.4187	3.3.90.39	0410	1211	16006
3.200.10.305.0301.4200	3.3.90.39	0410	1374	16006

6. QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Conforme anexo I

7. VALOR ESTIMADO:

O valor total estimado é de R\$ 478.166,03 (quatrocentos e setenta e oito mil, centos e sessenta e seis reais e três centavos).

8. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

A empresa vencedora deverá disponibilizar os serviços 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

>PRAZOS MÁXIMOS DE ATENDIMENTO

. A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação da secretaria Municipal de Saúde, para realização de manutenções corretivas/ preventivas ou ações emergenciais, de acordo com os níveis de urgência (Nível I, II ou III), relacionados abaixo.

. O prazo previsto nos Níveis I, II e III começa a contar da hora do envio do chamado (Ordem de Serviço) e termina na chegada do funcionário da CONTRATADA ao local solicitado.

. A Assessoria de Arquitetura e Engenharia/Divisão de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde informará nas Ordens de Serviços o prazo máximo para conclusão dos serviços solicitados, contado a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço, que deverá ser atendido pela CONTRATADA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

. Caso haja necessidade de extrapolação do prazo estipulado na Ordem de Serviço, deverá haver uma comunicação formal da CONTRATADA, justificando os motivos a Secretaria Municipal de Saúde, que por sua vez tomará a decisão sobre a aplicação ou não de sanções contratuais previstas neste, em função da pertinência ou não da justificativa apresentada.

. NÍVEL I – em até 120 MINUTOS corridos para atender o chamado nas ocorrências com necessidade de atendimento EMERGENCIAL, que impedem o funcionamento do prédio ou que acarretam risco iminente de impedimento total de funcionamento.

Alguns exemplos desse tipo de ocorrência:

I - Vazamentos da caixa d'água;

II - Vazamentos na entrada de água da edificação;

III - Vazamentos na saída de esgoto da edificação;

IV - Desarmes e defeitos de disjuntor geral;

V - Desarmes e defeitos de disjuntor geral do quadro de alimentação da rede de informática;

VI - Danos em janelas, portas ou portões de acesso às edificações, causando riscos quanto à segurança dos imóveis;

VII – Troca de lâmpadas (comprometimento da luminosidade de local de trabalho dos servidores/ colaboradores).

OBS: Dependendo da situação, o atendimento deverá ser realizado em período de tempo menor, conforme a gravidade da ocorrência ou solicitação da Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

. NÍVEL II - 24 HORAS corridas às ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da edificação e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo, nos imóveis da Secretaria Municipal de Saúde.

Alguns exemplos desse tipo de ocorrência:

I - Destelhamento;

II - Telhas quebradas;

III - Vazamentos de registros, válvulas de descarga e torneiras, etc.;

III - Entupimentos de modo geral;

IV - Desarme e defeito de disjuntor de circuitos diferentes dos citados no nível I;

V - Tomadas da rede elétrica, lógica não funcionando.

. NÍVEL III - 72 HORAS corridas às ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais flexível, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento da edificação da Secretaria Municipal de Saúde.

Alguns exemplos desse tipo de ocorrência:

- I - Execução de impermeabilização;
- II - Manutenção de rede hidráulica;
- III - Manutenção de rede elétrica;
- IV - Pintura;
- V - Instalação de pisos;
- VI - Instalação de forro;
- VII - Execução de alvenarias;
- VIII - Execução de revestimentos.

.Nos casos de chamados NÍVEL I - corretivos emergenciais - o prazo de atendimento será contado a partir do horário real do chamado, mesmo que fora do horário comercial.

.Diante deste contexto, no ato da assinatura do CONTRATO, deverão ser informados telefones fixos e celulares do Responsável Técnico da CONTRATADA, disponível para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, qualquer dia da semana, independente, caso necessário, de ser feriado, fim de semana ou dia útil. Qualquer alteração nesses números deverá ser previamente comunicada à FISCALIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Saúde, com a antecedência necessária a evitar que haja descontinuidade de comunicação da fiscalização.

.No caso de chamados de Nível II e III abertos fora do horário comercial (8:00h às 17:00h), para todos os efeitos, serão considerados, com o horário de abertura na primeira hora útil subsequente.

. A abertura de chamados corretivos/ preventivos será feita pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de fax, e-mail ou ordem de serviço.

. Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial serão atendidos tempestivamente pela CONTRATADA, de acordo com os níveis de atendimento, descritos nos itens acima. O tempo de atendimento será calculado a partir da data e hora de envio do fax ou e-mail à CONTRATADA, e será destacado pelo fiscal do contrato, quando do envio da O.S. (com dia, mês e hora, do envio da O.S. no corpo da mesma). Tal procedimento será suficiente para comprovar e caracterizar a abertura de chamado.

. Fica a cargo da empresa CONTRATADA, a verificação dos chamados a ela enviados via fax ou e-mail, estando obrigada a atendê-los tempestivamente.

. O funcionário da CONTRATADA que for ao local realizar o serviço deverá registrar na O.S, o horário de sua real chegada e o horário da imediata conclusão do serviço, pedindo ao solicitante local (que originou a O.S) a assinatura reconhecendo os dois horários citados.

9. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO/INSTALAÇÃO:

. Serviços de conservação, manutenção preventiva e corretiva das Instalações Prediais serão prestados nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, dentro do Município de Palmas (TO), conforme anexo I.

. A CONTRATADA deverá transportar, às suas expensas, seus funcionários, ferramentas, materiais e equipamentos, entre as diversas dependências da CONTRATANTE, nas diferentes localidades onde se encontram as instalações prediais, sempre que necessário.

. A lista de locais ANEXO I é passível de inclusões e exclusões ao longo do contrato, desde que não onere o mesmo.

. Os serviços serão executados de modo a não interferir, interromper ou prejudicar o andamento normal das atividades da Secretaria Municipal de Saúde de cada local, em horário de expediente normal.

. Todos os serviços a serem realizados deverão atender ao estabelecido nas Normas Técnicas Brasileiras e nas disposições legais vigentes.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. DO CRITÉRIO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

10.1.1. A referida contratação deverá ser licitada por meio da modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em virtude das características técnicas dos serviços abrangidos, cujo controle, operação e manutenção se interagem, tornando inviável a contratação de mais de uma empresa para a prestação dos serviços em questão.

10.2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.2.1. Computar na proposta, todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, equipamentos e ferramentas necessárias à correta execução dos serviços e quaisquer outras taxas, custos ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

10.2.2. Para os serviços, a quantidade de horas trabalhadas, para fins de cumprimento deste, poderá ser aferida de acordo a tabela do TPCO - Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos, e acordado com área de Divisão de Manutenção.

10.2.3. Quando, na execução do contrato, houver alterações de áreas ocupadas, ocorrência de vacância de edificações objeto do contrato, ou a inclusão de novas edificações, serão informadas à contratada as áreas acrescidas ou excluídas, e estarão estas novas áreas vinculadas aos serviços contratados, respeitando o limite de acréscimo estabelecido em Lei.

10.2.4. O preço total geral obtido na proposta representará somente estimativa de faturamento pela CONTRATADA uma vez que os quantitativos de serviços eventuais efetivamente executados variarão mês a mês.

10.3. CONCEITUAÇÃO

10.3.1. Para fins deste TERMO DE REFERÊNCIA, conceitua-se:

SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer o bom andamento de suas atividades, e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

MANUTENÇÃO são as atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletro-mecânicos.

MANUTENÇÃO CORRETIVA é uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, instalações, edificações e mobiliários em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições normais;

MANUTENÇÃO PREVENTIVA é uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como das estruturas das edificações, conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. A Manutenção preventiva deve respeitar as rotinas previamente programadas pela CONTRATADA, autorizadas pela fiscalização.

PLANO DE MANUTENÇÃO é o conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores.

MATERIAIS DE CONSUMO são todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, cola para tubos em PVC, fita isolante, durepóxi, massa de calafetar, graxa, óleos lubrificantes, álcool, água destilada, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, solventes e outros afins, sem ônus para esta Secretaria.

OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS são os que se fizerem necessários à adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e pequenas reformas.

TERMO DE REFERÊNCIA é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pela Secretaria Municipal de Saúde, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

ORDEM DE SERVIÇO é o comunicado da Contratante para execução de serviços inseridos no Contrato. Após a execução do serviço a O.S. deverá ser visada pelo responsável da unidade local objeto da mesma.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS OU COLETIVOS – EPI’S são todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO são equipamentos (ferramentas manuais e elétricas, máquinas, veículo automotor, celular, instrumentos de teste, instrumentos de aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.

10.4. DA VISTORIA

10.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, conforme relação no ANEXO I, poderá também, ser acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 11h e de 14h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (63) 3218-5417..

10.4.2. Tendo em vista a disponibilidade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo.

10.4.3. A vistoria poderá ser feita por pessoa devidamente credenciada pela licitante, mediante a apresentação, preferencialmente, de procuração, lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou documento idôneo que demonstre a sua condição de sócio, gerente ou administrador da licitante e que declare os limites de sua atuação.

10.4.4. É recomendável a vistoria técnica para que os licitantes tenham a noção exata dos locais (edificações e instalações) a serem mantidos, que eventualmente tenham sido caracterizados de forma não exaustiva, culminando no correto dimensionamento da mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e demais necessários à perfeita execução dos serviços ora contratados, objetivando que as propostas sejam elaboradas de forma condizente com o ônus do objeto licitado, sob pena de frustração do certame e do interesse público.

10.5. DOS MATERIAIS

10.5.1. Os materiais de reposição serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações desse Termo de Referência. Os equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários aos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para a SESAU.

10.5.2. Os equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários aos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

10.6. DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

10.6.1. Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas,

instalações e equipamentos, por profissionais especializados e qualificados, conforme descrição básica abaixo:

10.6.1.1. Hidráulica/ Sanitárias: Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, limpeza de caixas d'água e troca de louças (em caso de quebra/defeito), registros, torneiras, caixas de descarga, bóias, ralos, metais, válvulas de descarga para deficientes, sifões e outros; desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto; reparos de rotina das redes de água; sistemas de recalque, bombas de recalque e esgoto, limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

10.6.1.2. Elétrica: Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, substituição de luminárias (interna e externa), troca de lâmpadas, soquetes e reatores, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões; compreendendo a instalação aparente de canaletas ou eletrodutos; instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas; e outros; instalação, manutenção e conservação de bombas d'água, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de bóia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.), e se os motores e quadros elétricos estão esquentando, identificando a necessidade de reparos; conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário; sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e outros serviços elétricos que se façam necessários.

10.6.1.3. Alvenaria: Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e reaterrar valas, limpar a obra; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção e colocação de divisórias (madeira, pvc, etc.), remoção e colocação de persianas; outros serviços de alvenaria que se façam necessários.

10.6.1.4. Pintura: Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, Impermeabilizações, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

10.6.1.5. Carpintaria: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas pelo cupim ou pelo tempo, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, conserto ou retirada e colocação de rodapés, reparos em prateleiras, consertos e/ou instalação de fechaduras (portas, mesas, armários, portões, etc.), troca de fechaduras, colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários.

10.6.1.6. Esquadrias: Colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo em geral (vidro, madeira, alumínio, etc.).

10.6.1.7. Aterramento: executar aterramento com barras de cobre eletrolítico, tipo Copperweld, de 5/8" x 3m, interligados por cordoalha de cobre nu de bitola mínima de 25 mm², sendo que todas as conexões aterradas serão efetuadas através de solda exotérmica; a resistência de terra deverá ser inferior a 5 Ohms, em qualquer época do ano, devendo ser instaladas quantas hastes forem necessárias; os condutores de terra para os equipamentos de informática, estabilizadores de energia e no-breaks deverão ser totalmente independentes dos condutores de aterramento para os

demais equipamentos; instalar cabos de interligação de malha de aterramento até os equipamentos embutidos em eletrodutos de PVC incombustível; passagem do cabo de terra de 10mm² isolado dutado/canaletado da malha até o quadro terminal, e desde até os equipamentos em cabo de 2,5 mm².

10.6.1.8. Jardinagem e Limpeza de Lotes: Executar serviços de jardinagem, limpeza de lotes com enxada ou roçadeira e retirada de entulho, poda de árvores, implantação e revitalização de jardins.

10.6.2. As manutenções corretivas/ preventivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas nas manutenções serão imputados à CONTRATADA.

10.6.3. Nas situações caracterizadas como nível I (anormalidades de emergência), a CONTRATADA deverá, com a maior brevidade possível, mobilizar os profissionais e equipamentos necessários à solução do problema.

10.6.4. Esses trabalhos deverão ser executados por profissionais especializados e qualificados, sob acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA.

10.6.5. Quando houver necessidade de adequar, complementar ou instalar circuitos elétricos (disjuntores, fios, cabos, tomadas, interruptores etc.) deverão obedecer aos projetos elétricos executados ou já existentes na Secretaria Municipal de Saúde.

10.6.6. Havendo a possibilidade de afetar ou interromper qualquer atividade da CONTRATANTE, deverá ser encaminhada solicitação de autorização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contendo a descrição do serviço a ser realizado e previsão de restabelecimento das condições normais;

10.6.7. É obrigatória a sinalização adequada, de acordo com NR 18, com equipamento visível e específico para tal fim, dos locais que ofereça algum risco de acidente ou inapropriados para circulação dos servidores e públicos externos;

10.6.8. A empresa CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços de manutenção pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias a contar da data da execução dos serviços;

10.6.9. Serviços de transporte de móveis e equipamentos entre andares e dependências dos prédios (mudança de disposição) quando solicitado, para melhor adequação de layout;

10.6.10. Os profissionais especializados, do quadro permanente ou não da CONTRATADA, executarão os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial conforme rotinas e programações previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, exceto no caso dos chamados emergenciais efetuados pela CONTRATANTE fora do horário de expediente;

10.6.11. Os serviços especificados, tanto preventivo e/ou corretivo, não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a execução, objeto deste, que envolverão as especialidades profissionais de pedreiro, pintor, marceneiro, carpinteiro, serralheiro, vidraceiro, eletricista, Auxiliares (elétrico/ encanador) etc, conforme Plano Básico de manutenção descrito abaixo:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, REDE ESTABILIZADA E LÓGICA Instalação elétrica

. Inspeção e limpeza da iluminação interna, externa e de emergência, com substituição de peças, caso necessário, como: luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, fios, interruptores, tomadas, luminárias, starts, disjuntores gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, extensões elétrica;

- . Inspeções e reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas, telefônicas e acionadores de alarme contra incêndio;
- . Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e estabilizador;
- . Inspeção na rede estabilizada (fiação, tomadas e conexões);
- . Inspeção na rede lógica (cabos, conexões, etc);
- . Inspeção em toda a rede telefônica interna, horizontal e vertical;
- . Instalação e o remanejamento de ramais;
- . Inspeção e reparo de bombas d'água, verificando os dispositivos de ligação automática (chave de bóia) e os de segurança (fusíveis, relés, etc).

Quadros Gerais Tensão (QGBT), de Força e Luz.

- . Leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
- . Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- . Medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- . Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;
- . Verificação do aquecimento nos cabos de alimentação;
- . Limpeza interna e externa do quadro;
- . Verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
- . Inspeção dos isoladores e conexões;
- . Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramento, seccionadores, contactores, etc;
- . Verificação da resistência do aterramento, com base nos limites normalizados;
- . Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
- . Inspeção do banco de capacitores;

soladores e pára-raios (verificar e corrigir se necessário)

- . Verificação do estado de conservação das hastes e isoladores;
- . Medida de isolamento;
- . Continuidade do cabo terra, tubo de proteção e eletrodo;
- . Isolamento entre captor e haste;
- . Isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
- . Malhas de terra;
- . Oxidação das partes metálicas, estruturas e ligações;

Rede estabilizada:

- . Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- . Medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- . Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;
- . Verificação do aquecimento nos cabos de alimentação;
- . Limpeza interna e externa dos quadros;
- . Verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
- . Inspeção dos isoladores e conexões;
- . Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores, etc;
- . Verificar a regulagem dos disjuntores;
- . Verificar o estado das tomadas;
- . Inspeccionar da corrente nas fases;
- . Inspeccionar das tensões de entrada e saída entre fases e neutro;
- . Inspeccionar das conexões e fixações;

No-break:

- . Verificar se o equipamento está em funcionamento normal, desligado ou em by-pass, comunicando qualquer

anormalidade ao fiscal do contrato.

6. Redes de aterramento;

- . Verificação da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc;
- . Verificação da resistência às condições de uso ligações entre o aterramento e o estabilizador;
- . Verificação da resistência ôhmica, com base nos valores limites normalizados;
- . Verificação dos índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, com base nos valores normalizados;
- . Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos

Rede estabilizada

- . Teste de isolamento
- . Inspeção de fios e cabos;
- . Reaperto de terminais.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, REDE ESTABILIZADA E LÓGICA

- . Proceder sempre que necessário, ou quando recomendado pela Secretaria Municipal de Saúde, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.
- . Fiscalização pelo responsável quando da execução dos serviços.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

(INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS)

Reservatórios

- . Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, registros de válvulas de pé e de retenção;
- . Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- . Controle do nível de água para verificação de vazamentos;
- . Inspeção das tubulações imersas na água;

Válvula e caixas de descargas

- . Inspeção de vazamentos;
- . Regulagens e reparos dos elementos componentes;
- . Teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga;

3.Registros, torneiras e metais sanitários

- . Inspeção de funcionamento;
- . Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo;

4.Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- . Inspeção de corrosão;
- . Inspeção de vazamentos;
- . Serviços de limpeza e desobstrução;
- . Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- . Inspeção das uniões dos tubos e conexões;
- . Inspeções das tubulações das colunas de água;

5. Válvulas reguladoras de pressão

- . Inspeção de funcionamento;
- . Reparos necessários

6. Esgotos sanitários

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- . Inspeção de corrosão;
- . Inspeção de vazamento;
- . Serviços de limpeza e desobstrução;
- . Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- . Inspeção das uniões dos tubos e conexões;

Ralos e aparelhos sanitários

- . Inspeção de funcionamento;
- . Serviços de limpeza e desobstrução;

Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação

- . Inspeção geral;
- . Retirada dos materiais sólidos;
- . Retirada dos óleos e gorduras;

7. Águas Pluviais

Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- . Inspeção de corrosão;
- . Inspeção de vazamento;
- . Serviços de limpeza e desobstrução;
- . Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- . Inspeção das uniões dos tubos e conexões;

Ralos

- . Inspeção periódica de funcionamento;
- . Serviços de limpeza e desobstrução;

Calhas

- . Inspeção de vazamento;
- . Serviços de limpeza e desobstrução;
- . Reparos de trechos e de fixações;
- . Inspeção das uniões, calhas e tubos;
- . Pintura das calhas e condutores metálicos;

Caixas de inspeção

- . Inspeções periódicas de funcionamento;
- . Serviços de limpeza e desobstrução.

Bebedouros

- . Verificações das tubulações e isolamento do sistema de água gelados dos bebedouros, corrigindo, se necessário;
- . Limpeza e desobstrução do sistema de drenagem, utilizando equipamento necessário.

Caixa d' água

- . Proceder à limpeza dos reservatórios de água.

**MANUTENÇÃO CORRETIVA
(INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS)**

- . Proceder sempre que necessário, ou quando recomendando pela Secretaria Municipal de Saúde, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.
- . Fiscalização pelo responsável quando da execução dos serviços.
- . Proceder à limpeza das caixas de passagens.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA (INSTALAÇÕES CIVIS)

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

- . Inspeção do estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
- . Inspeção dos vidros das fachadas, portas e janelas;
- . Verificação do funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados;
- . Colocação de massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias;
- . Inspeção de persianas, com reparo dos elementos danificados;
- . Inspeção de pisos, alvenarias, forros, revestimentos, azulejos, laminados fenólicos melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, cobertas (telhado) e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados, obedecendo aos padrões técnicos existentes e recomendados.

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.

Conforme o caso será necessário à substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.

Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá está também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.

MANUTENÇÃO CORRETIVA (PEQUENOS REPAROS NAS INSTALAÇÕES CIVIS)

- . Proceder sempre que necessário, ou quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, utilizando-se da equipe de profissionais da CONTRATADA;
- . Quaisquer trabalhos referentes a esta rotina, necessariamente deverão receber expressa orientação técnica e autorização da Secretaria Municipal de Saúde;
- . Todos os serviços de pedreiros, inclusos neste contrato, seguirão as técnicas especializadas.
- . Fiscalização pelo responsável quando da execução dos serviços.

OUTROS

QUANDO NECESSÁRIO:

- . Ajuste de portas e batentes, retirada e colagem de carpetes, fixação de quadros, murais e outros acessórios;
- . Reparo e/ou troca de puxadores de portas e janelas de aço;
- . Reposição e colocação de trilhos para cortinas;
- . Remoção/recuperação de forro de gesso;
- . Reposição, montagem e desmontagem de divisórias existentes;

- . Montagem de divisórias novas;
- . Montagem e desmontagem de móveis, com mudança de locais se necessário;
- . Remoção/colocação de vidros quebrados das janelas e portas;
- . Serviços de solda;
- . Outros serviços correlatos que se façam necessários nas instalações das Unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

MANUTENÇÃO CORRETIVA (INSTALAÇÕES CIVIS) QUANDO NECESSÁRIO

Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, corrimões, muretas, portões e outros, referente a pequenos reparos de obras civis):

- . Raspagem de paredes e preparo para pintura;
- . Aplicação de massa e lixamento;
- . Qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto) ou madeira;
- . Pintura de mastros, de ferro, fibrocimento;
- . Reboco, chapisco.

10.7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.7.1. Verificadas a qualidade e a integralidade dos serviços prestados, conforme a Ordem de Serviço entre o objeto contratado e o executado, incluindo os ajustes necessários, a FISCALIZAÇÃO irá atestar a Nota fiscal.

10.7.2. Só haverá o atesto dos serviços após a análise dos mesmos pela FISCALIZAÇÃO, resguardando-se a Secretaria Municipal de Saúde o direito de não aceitar serviços que não estejam de acordo com as especificações técnicas e cuja qualidade técnica seja comprovadamente baixa, sem prejuízos das penalidades aplicáveis.

10.7.3. Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

10.7.4. Concluído que os serviços prestados são de baixa qualidade, poderá a Secretaria Municipal de Saúde aplicar as penalidades previstas em lei.

10.8. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

10.8.1. O prazo de vigência contratual para a prestação dos serviços deverá observar a duração do respectivo crédito orçamentário do ano em que será firmado, ou seja no ano em curso será vigente até dia 31/12/2015, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

10.8.1.1. A prorrogação deste contrato será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado ou de preço contratados por outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para Administração.

10.8.1.2. A Prorrogação, quando vantajosa para Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, que deverá ser submetido à provação da Procuradoria Geral do Município - PGM.

10.8.1.3. Nas eventuais prorrogações, esta Secretaria realizará a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no 1º (primeiro) ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

10.8.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições

mais vantajosas para a Secretaria, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8.2.1. A Secretaria não poderá prorrogar o contrato quando:

I - A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio Órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

10.9. DOS REAJUSTES

10.9.1. A periodicidade de reajuste é de um ano, contado da data-limite para apresentação da proposta, conforme a Lei n.º 10.192 de 14.02.2001.

10.9.2. Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e a demonstração analítica de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, bem como a apresentação no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data que terá direito ao reajuste. Findo este prazo, a Contratada não fará jus às diferenças do período sem reajuste que decorrer de seu atraso.

10.9.3. O cálculo do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e a do 12º (décimo segundo) mês de sua execução, sendo que os novos preços contratados passarão a vigorar a partir do 13º (décimo terceiro) mês, caso haja interesse entre as partes em prorrogar a vigência do contrato, que será dar por meio de aditivo ou apostilamento.

10.9.4. O índice a ser utilizado para reajuste da prestação do serviço será o IGP-M – Índice Geral de Preço.

10.10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento de mão-de-obra e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção e demais atividades correlatas, bem como as previstas na Lei 8.666/93, obriga-se a:

10.10.1. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste, legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Os profissionais deverão estar devidamente treinados e adaptados ao serviço, e estes deverão ser prestados mesmo em estado de greve das categorias, caso isso ocorra, por meio de esquema de emergência.

10.10.2. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere a contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer durante a execução dos serviços.

10.10.3. Agir segundo as diretrizes da Administração em todos os aspectos da contratação.

10.10.4. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, em consonância com a Fiscalização do Contrato.

10.10.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos Projetos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

10.10.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

10.10.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.10.8. Nomear funcionário (preposto), na data de início da vigência do contrato, aceito pela Secretaria, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

10.10.8.1. O PREPOSTO citado no item anterior deverá informar à Secretaria um número de telefone fixo e um número de telefone móvel, ambos com prefixos 63, para ser acionado a qualquer momento do dia, quando necessário;

10.10.9. Repor, imediatamente, quaisquer funcionários, nos casos de faltas ou impedimentos e substituir, em 24 horas, sempre que exigido pela Secretaria e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou, ainda, entendida como inadequada para prestação dos serviços. Para cumprir estas determinações a empresa deverá manter um cadastro atualizado de candidatos para cada posto.

10.10.10. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Município, cuja publicação será providenciada e custeada pela Secretaria.

10.10.11. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

10.10.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.

10.10.13. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da contratante através de Guia de Recolhimento do Município, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida, previamente, ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

10.10.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação do serviço, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

10.10.15. Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

10.10.16. Informar aos seus empregados da proibição de se retirarem dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do Fiscal do Contrato ou Coordenador da Unidade.

10.10.17. Manter seu pessoal, durante a permanência nas Unidades da Secretaria, uniformizado, identificando por meio de crachás, com fotografia recente e suficiente para atendimento dos serviços descritos neste;

10.10.18. Disponibilizar Equipamento de Proteção Individual – EPI adequados e necessários à consecução dos serviços constantes deste, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados. A fiscalização da CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não tiverem protegidos e o ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA;

10.10.19. Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados, acompanhada da respectiva documentação.

10.10.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas.

10.10.21. Impedir que o empregado responsável por falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da contratante.

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

10.10.23. Atender prontamente quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes ao objeto do Contrato.

10.10.24. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

10.10.25. Comunicar à contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

10.10.26. Fornecer número telefônico fixo e móvel, e-mail e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.

10.10.27. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

10.10.28. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

10.10.29. Comunicar a contratante, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no contrato social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.

10.10.30. A CONTRATADA deverá ter LIVRO DE REGISTROS DE OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO, com páginas numeradas em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato.

10.10.30.1. Deverão constar no livro as seguintes informações: tipo de manutenção efetuada nos equipamentos

(preventiva e/ou corretiva), causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças e materiais substituídos.

10.10.30.2. Todos os relatos no livro citado deverão exibir a identificação e a assinatura do responsável pelas informações apresentadas.

10.10.30.3. Caso não haja ocorrência a ser registrada, deverá ser anotada a data e a expressão “sem ocorrências”.

10.10.31. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade;

10.10.32. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

10.10.33. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do fiscal do Contrato, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

10.10.34. Responsabilizar-se pela limpeza do local onde forem realizados os serviços, recolhendo os descartes, devidamente acondicionados, a fim de evitar riscos ou perigos no manuseio, descartando-os em locais apropriados, sem criar constrangimentos para esta Secretaria;

10.10.35. Sinalizar ou isolar (conforme o caso), a área ou local de trabalho, objetivando dar segurança aos seus funcionários, aos servidores da Secretaria ou a terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela Legislação vigente;

10.10.36. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente aos prédios da CONTRATANTE.

10.10.37. Programar junto com a Fiscalização, todos os trabalhos que afetem as atividades desta Secretaria ou que possam prejudicar os andamentos dos seus trabalhos normais, sendo que em alguns casos só poderão ser realizados em finais de semana;

10.10.38. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados;

10.10.39. Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

10.10.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

10.10.41. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;

10.10.42. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

10.10.43. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar (por escrito) imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal;

10.10.44. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios;

10.10.45. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

10.10.46. Responsabilizar-se pela proteção de linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras ou telefone, duto de esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, ao longo e adjacentes ao prédio do CONTRATANTE, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que provocar nas mesmas.

10.10.47. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

10.10.48. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

10.10.49. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, na forma da lei, ficando obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução dos serviços, por exigência do servidor/comissão designada, que fixará à CONTRATADA prazo compatível com as providências a serem adotadas.

10.10.50. A CONTRATADA, somente executará os serviços solicitados, mediante o chamado, por meio da ordem de serviço, que poderá ser enviado por e-mail ou fax pelo fiscal do contrato.

10.10.51. A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência atualizada dos documentos apresentados na licitação (certificados, registros, autorização e outros documentos similares), e apresentar cópias dessas obrigações à CONTRATANTE, de maneira que a falta de tais renovações não impeçam a prestação dos serviços a serem contratados.

10.10.52. A assinatura na Ordem de Serviço (O.S), quando do recebimento da conclusão dos serviços, só se dará pelo Coordenador da Unidade e Fiscal do Contrato, após a execução corretiva ou preventiva dos mesmos.

10.10.53. As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, devem assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades, obedecendo às características dos edifícios e as especificações dos equipamentos existentes e garantindo a segurança dos usuários, cabendo à CONTRATADA apresentar, no início da execução dos trabalhos um Plano de Manutenção, englobando não só os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde através de seu fiscal, como também os serviços que ela entender como necessários para a execução da manutenção predial.

10.10.54. A empresa CONTRATADA ficará também responsável pela execução de todo e qualquer serviço pertinente à manutenção predial, preventiva e corretiva, mesmo os que porventura não estejam previstos neste Termo, entre eles reparos, consertos e pequenas adaptações, ficando excluídos apenas aqueles que se configurarem, no entendimento da Administração, como reforma.

10.10.55. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde imediatamente, através de seu fiscal, as ocorrências de urgência, assim entendidas como aquelas que possam expor a risco a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e/ou bens, ou que possam causar a paralisação das atividades da Administração;

10.10.56. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e de outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias ou horários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde em que não houver expediente na unidade, salvo emergência inadiável, sempre mediante autorização da SEMUS;

10.10.57. Solicitar por escrito ao Fiscal do CONTRATO, com antecedência de no mínimo de 02 (dois) dias, a autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente normal desta Secretaria;

10.10.58. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;

10.10.59. Disponibilizar funcionários, equipamentos e ferramentas necessários para a perfeita execução do objeto do Contrato. Os equipamentos utilizados pela CONTRATADA devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a não danificar as instalações do CONTRATANTE.

10.11. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMUS

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

10.11.1. Proporcionar todas as facilidades à CONTRATADA, para o bom andamento dos serviços.

10.11.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da nota fiscal, depois de constatado o cumprimento das obrigações da contratada.

10.11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e indicar as áreas onde os serviços serão executados, expedindo Ordem de Serviços por meio do fiscal.

10.11.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o serviço prestado, se em desacordo com os termos deste;

10.11.5. Notificar, por escrito, a contratada qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de sua correção, sugerindo, se for o caso, as penalidades previstas no item 10.15, deste termo de Referência.

10.11.6. Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até que essa efetue a devida regularização.

10.11.7. Determinar a retificação de dados pela CONTRATADA sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penas cabíveis, se for o caso.

10.11.8. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a fiscalização, ou prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;

10.11.8.1. Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o fiscal do Contrato.

10.11.9. Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta (e-mail ou fax).

10.12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.12.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por um representante da Divisão de Projetos e Execução de Obras (engenheiro/arquiteto) da Secretaria Municipal de Saúde, na forma dos Arts. 67 da Lei n.º 8.666/93.

10.12.2. São atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras:

10.12.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou problemas observados, conforme prevê o art. 67 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

10.12.2.2. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993. (Conforme art. 34, § 3º, da Instrução Normativa/MPOG n.º. 03, de 15 de outubro de 2009).

10.12.2.3. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar quanto à realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

10.12.2.4. Ordenar a imediata retirada do local, quando for o caso de substituição pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização, ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina desta ou ao interesse do Serviço Público;

10.12.2.5. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

10.12.2.6. Comunicar oficialmente ao preposto da CONTRATADA quando houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como: falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

10.12.2.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas a Diretoria de Administração e Finanças e Gerência de Gestão, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.12.2.8. Consultar a situação da empresa junto aos órgãos federais e municipais antes do pagamento.

10.13. DO PAGAMENTO

10.13.1. A Contratada deverá emitir as Nota (s) Fiscal (is)/ Fatura (s), conforme quantidade de horas executadas, referente à mão-de-obra da manutenção preventiva ou corretiva realizada, juntamente com as ordens de serviços que foram assinadas no mês.

10.13.2. O pagamento pelos serviços efetivamente executados e satisfatoriamente concluídos será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia útil, a partir da atestação da fatura do objeto adquirido.

10.13.2.1. Os pagamentos serão condicionados ao atestado emitido pela FISCALIZAÇÃO, em até 05 (cinco) dias úteis, referente às Ordens de Serviço emitidas e efetivamente executadas, inclusive dos materiais utilizados.

10.13.2.2. Cada ordem de serviço só terá validade se assinada pelas partes, tanto da Secretaria Municipal de Saúde como da CONTRATADA. O não cumprimento dessa normativa implicará em não atesto da nota fiscal.

10.14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.14.1. A Contratada que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar boa execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Palmas/TO.

10.14.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão garantida a defesa prévia ao contratado, ser aplicada as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez cento) do valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo de 02 (dois) dias úteis observadas a prorrogação do prazo, após regularmente convocado por escrito, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.

c) multa de mora, conforme estabelecido no subitem 15.8 pela inadimplência, por até 20 (vinte) dias;

d) multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência ou inexecução total, além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMUS, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 946/2015 e Leis subsidiárias ;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme inciso IV do art.87 da Lei 8.666/93.

10.14.3. O valor das multas aplicada deverá ser recolhidos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação por escrito. Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10.14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 946/2015 e Leis subsidiárias;

10.14.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente,

sem prejuízos de outras medidas cabíveis;

10.14.6. A critério da Secretaria poderá ser suspensa as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pela SEMUS.

10.14.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU CORRESPONDÊNCIA	
01	0,2% por dia sobre o valor anual do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor anual do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor anual do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor anual do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor anual do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor anual do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado, por ocorrência;	04
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;	02
07	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, DEIXAR DE		
08	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para 03 fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmos que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	02
12	Disponibilizar equipamentos, insumos e ferramentas necessárias à realização dos serviços do contrato; por ocorrência.	02
13	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03

10.14.8. Autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator,

o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a SECRETARIA, observado o princípio da proporcionalidade.

10.14.09. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

10.14.10. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

10.14.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

10.14.11.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

10.14.11.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.14.11.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este procederá à cobrança judicial da multa.

10.14.11.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE,

10.14.12. O rol das infrações descritas na tabela acima é meramente exemplificativo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas, assim como o descumprimento das obrigações da contratada previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

10.15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.15.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizeram necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

10.16. DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

10.16.1. O contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos e possibilite a CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.16.2. Poderá o contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, consoante o disposto no inciso II do art. 79 da Lei 8.666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

10.16.3. No caso de interesse da empresa em não prorrogar o contrato resultante deste projeto básico, ou até mesmo em rescindi-lo, desde que na forma constante no item anterior, deverá fazê-lo por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.17. CONSIDERAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.17.1. Os proponentes sujeitar-se-ão às disposições da legislação pertinente no que diz respeito à execução dos bens e/ou serviços, com recursos destinados ao projeto pelo instrumento legal específico.

10.17.2. Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Palmas - TO), informando que caso seja declarada

vencedora da licitação, manterá, em Palmas - TO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, sede, filial dotado de infra-estrutura adequada, com pessoal administrativo e técnicos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

10.18. RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentar Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica compatível com o item que irá concorrer na presente licitação;

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. Comprova essa aptidão a apresentação de pelo menos um atestado de Capacidade Técnica que indique que a empresa presta os serviços de manutenção predial definidos neste Termo de Referência;

c) Certidão de registro e quitação pessoa jurídica emitida pelo CREA/TO em nome da empresa licitante.

d) Comprovação de que possui capital social, de no mínimo 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita por meio do Balanço Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado (SUMULA 275 – TCU);

10.19. OBSERVAÇÕES FINAIS

10.19.1. Os serviços somente serão executados quando solicitados e autorizados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Ordem de Serviço.

10.19.2. Quando do término dos serviços, na Ordem de Serviço apresentada, deverá ser acrescentada a quantidade de horas trabalhadas de prestação de serviços;

10.19.3. A conclusão dos serviços previstos neste, não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos, segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor.

ANEXO A

RELAÇÃO DAS UNIDADES

ORD	UNIDADE	ENDEREÇO	PR/AL/CD
1	UPA SUL	RUA PERIMETRAL 2, Nº 04 C, JARDIM AURENY II	PR
2	UPA NORTE	103 N (ACNO II), RUA NO 07, LT. 12 e 14	AL
3	SAMU	AV. TEOTÔNIO SEGURADO, ACSU SE 100, CONJ. 01, LT. 10	AL
4	POLICLÍNICA 303 NORTE	303 N (ARNO 31), ALM. 07, LT. 02	PR
5	POLICLÍNICA 108 SUL	108 S (ARSE 13), ALM. 02, LT. 05/07	AL
6	POLICLÍNICA AURENY I	QSW 12, R.M.GROSSO, LT. 13, AURENY I	PR
7	POLICLÍNICA TAQUARALTO	QD 05, AV. TAQUARUÇU, ÁREA C	PR
8	HENFIL	404 N (ARNE 51), ALM. 19, LT. 03	AL
9	CAS	QD 44, RUA TAQUARI, LT. 03/04	PR
10	CAPS AD	106 S (ARSE 12), ALM 04, LT. 06	AL
11	CAPS II	704 S (ARSE 71), ALM. 3/6, LTS. 5,6,7,8,10	AL
12	CEO	704 S (ARSE 71), APM 08	PR
13	LABSEMUS	404 S (ACSV SE 41), AV. LO 11, LT 08	AL
14	CSSR	103 S (ACSO II), RUA SO 07, LT 35	AL
15	CECEP	501 S (ACSU SO 50), CONJ. 01, LOTE 22, ANEXO 2	AL
16	USF 307 NORTE	307 N (ARNO 33), ALM. 07, LT. 08	PR
17	USF 403 NORTE	403 N (ARNO 41), APM 40, 3ª ETAPA	PR
18	USF 405 NORTE	405 N (ARNO 42), APM. 10, 3ª ETAPA	PR
19	USF 406 NORTE	406 N (ARNE 53), APM 09, 3ª ETAPA	PR
20	USF 503 NORTE	503 N (ARNO 61), APM 19, 3ª ETAPA	PR
21	USF 508 NORTE	508 N (ARNE 64), ALM. 11, APM 49 A	PR
22	USF 603 NORTE	603 N (ARNO 71), ALM. 14, LT. 27	PR
23	USF 210 SUL	210 S (ARSE 24), AI 07, 1ª ETAPA, FASE I	PR
24	USF 403 SUL	403 S (ARSO 41), APM. 02, LT. 01	PR
25	USF 712 SUL	712 S (ASR-SE 75), APM 11-A 2ª ETAPA, FASE II	PR
26	USF 806 SUL	806 S (ARSE 82), APM 19, 2ª ETAPA, FASE I	PR
27	USF 1004 SUL	1004 S (ARSE 101), AI 09-D, 2ª ETAPA, FASE I	PR
28	USF 1103 SUL	1103 S (ARSO 111), APM 13, 2ª ETAPA, FASE III	PR
29	USF 1106 SUL	1106 S (ARSE 112), ALM. 43, LT 01/03	AL
30	USF 1206 SUL	1206 S (ARSE 122), APM 03	PR
31	USF ALTO BONITO	APM 09, RUA 20, AURENY IV	PR
32	USF AURENY I	RUA NATAL, APM NW 01 G, JARDIM AURENY I	PR
33	USF AURENY II	QD 33, R.OSVALDO, LT. 01/02, AURENY II	PR
34	USF BELA VISTA	QD 33, RUA NC 11, BELA VISTA	PR
35	USF BURITIRANA	QUADRA 32, LOTE 01, BURITIRANA	PR
36	USF LAGO SUL	APM 11, LOTE 03, EP 05-C, LAGO SUL	PR
37	USF MILHOMEM LAURIDES	APM 21, AURENY III	PR

38	USF LIBERTADADE	APM 10, AURENY III	PR
39	USF MORADA DO SOL	QD. 120, RUA CEREJEIRAS, LOTE 24	AL
40	USF NOVO HORIZONTE	APM 07, AURENY IV	PR
41	USF SANTA BÁRBARA	APM 09, ESQ.C/AV.CONTORNO, RUA 15	PR
42	USF SANTA FÉ	SETOR SANTA FÉ, APM 01, 2ª ETAPA, TAQUARALTO	PR
43	USF SETOR SUL	QD 03, RUA 11, LT 04, SETOR SUL	AL
44	USF TAQUARI	QUADRA T-31/T-41, APM 23 E 24, AV. TLO 5, TAQUARI	PR
45	USF TAQUARUÇU	QD 26, RUA 17-B, LT 01	PR
46	PS COQUEIRINHO	ZONA RURAL	CD
47	PS VÃO DO LAJEADO	ZONA RURAL	AL
48	PS JAÚ	ZONA RURAL	AL
49	PS SÃO JOÃO	ZONA RURAL	PR
50	PS SANTA FÉ	ZONA RURAL	CD
51	PS SANTA TEREZINHA	ZONA RURAL	PR
52	PS SARGENTO WALTER	ZONA RURAL	PR
53	PS VIDA E LUZ	ZONA RURAL	PR
54	PS TAQUARUÇU GRANDE	ZONA RURAL	PR
55	FARMACIA POPULAR	106 N (ASV-SE 12), AV. JK, LT. 16	AL
56	FARMACIA AURENY III	QD. 106, RUA 32, LT. 21	AL
57	CCZ	ALC 111-5, RODOVIA TO 080, S/Nº	PR
58	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	504 S (ACSV SE 51), AV. LO 11, LT 08	AL
59	SEDE	502 S (AASE 50)	PR
60	CEREST	103 S (ACSO II), RUA SO 07, LT. 03 - ANEXO I	AL
61	CEMUV	103 S (ACSO II), RUA SO 07, LT. 03 - ANEXO I - FUNDOS	AL
62	SEDE - ANEXO I	103 S (ACSO II), RUA SO 07, LT. 03 - ANEXO I	AL
63	ECOPONTO	ASR-SE 105 (1012 SUL), ALAMEDA 08, QI G, LOTE 13	AL
64	CENTRO DE LOGISTICA	912 S, ALM 04, QI-A, LT. 06-A	AL
65	CRRF	QUADRA 114, LOTE 01-A, AVENIDA I, AURENY III	AL
66	CAPS II	804 SUL (ARSE 81), ALAMEDA 09. HM 07	AL

ANEXO III - Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PALMAS ATRAVÉS DA Secretaria Municipal de Finanças, com sede na à 502 Sul, Av. NS-02, Conj. 01, Ed. Buritis, em Palmas-TO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.851.511/0009-32, neste ato representada pelo Superintendente de Compras e Licitações, inscrito no CPF sob o nº 485.256.421-34, portador da Carteira de Identidade nº 689.822 SSP/TO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS nº xxx/2015, processo administrativo nº 2014053184, Autorização do GGG nº 410/2014, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde - FMS, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei 10520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006 e no Decreto Municipal nº 946, de 14 de janeiro de 2015 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção predial, com execução mediante forma indireta, para prestação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, incluindo a preventiva e corretiva, sempre que necessário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis, com fornecimento de mão-de-obra a ser contratada por hora/homem e ferramentas necessárias e adequadas para completa execução dos serviços, especificados na proposta vencedora e relacionados abaixo, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	SERVIÇO MÃO-DE-OBRA	UNID	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL					

2.2 ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

2.2.1 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

2.3 Os órgãos integrantes da Ata de Registro de Preços não estão obrigados a utilizar na totalidade os quantitativos previstos na Cláusula Segunda desta Ata.

2.4 Fica facultada a Administração em firmar as contratações que poderão advir, pela Ata de Registro de Preços, podendo ser adquirido o mesmo objeto ora registrado, por outros meios previstos legalmente.

2.5 Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

CLAUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos **serviços**, cabendo a Superintendência de Compras e Licitações promover as negociações junto às empresas fornecedoras.

3.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Superintendência de Compras e Licitações convocará as empresas vencedoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- a. As empresas que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b. A ordem de classificação das empresas vencedoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa vencedora não puder cumprir o compromisso, a Superintendência de Compras e Licitações poderá:

- a) Liberar a empresa vencedora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- b) Convocar as demais empresas fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação, obedecendo a ordem de classificação.

3.4. Não havendo êxito nas negociações, a Superintendência de Compras e Licitações deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.5 O registro da empresa vencedora será cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador órgãos participantes;
- e. Tiver presentes razões de interesse público.

3.6. O cancelamento do registro, nas hipóteses prevista, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme dispõe o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA - DO VALOR E PAGAMENTO

5.1 Pelos **serviços executado**, o Município pagará à adjudicatária os preços registrados nesta ata no valor especificado na cláusula segunda, salvo alterações conforme notificações inseridas em reajustamentos.

5.2. Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do avençado.

5.3. Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

5.4. Os pagamentos devidos ao licitante serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as quantidades executadas.

5.5. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após as notas fiscais serem conferidas e atestadas pelo responsável.

CLAUSULA SEXTA – DO ORGÃO GERENCIADOR

6.1. Caberá a Secretaria de Finanças, através da Superintendência de Compras e Licitações o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com o Parágrafo único do art. 2º do Decreto Municipal nº 946/2015.

CLAUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

7.1. Poderá utilizar-se desta Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Superintendência de Compras e Licitações (Órgão Gerenciador), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no [Decreto municipal nº 946/2015](#), relativa à utilização do Sistema de Registro de Preço.

7.2. Caberá a empresa vencedora beneficiária da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.3. As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão solicitante e órgãos participantes.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para Órgão Solicitante e Órgãos Participantes, **independentes do número de órgãos não participantes que aderirem.**

7.5 **Havendo a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.**

CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a adjudicatária, poderá estar sujeito às penalidades seguintes:

- a. Advertência;
- b. Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- c. Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- d. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- e. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Palmas, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02, [Decreto Municipal nº 946/2015](#) e Leis subsidiárias;
- f. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

8.2. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo, devidamente autuado, e que

assegure o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA NONA - DO LOCAL E DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o nível de urgência constante no termo de referência, anexo ao edital da licitação.

9.2. Os serviços deverão serem executados nos locais indicados termo de referência, anexo ao edital da licitação.

CLAUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS

10.1. É de inteira responsabilidade da Contratada os ônus tributários e encargos sociais resultantes desta Ata.

10.2. Em caso algum, a Contratante pagará indenização à Contratada por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, do Decreto Municipal nº 946/2015.

12 CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ata, elegem as partes o Foro da cidade de Palmas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Palmas, xxx de xxxxxx de 2015.

Signatários:

Superintendente de Compras e Licitações

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Empresas

ANEXO IV - Minuta do Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, **O MUNICÍPIO DE PALMAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)** E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA

CONTRATANTE:

O MUNICÍPIO DE PALMAS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CIVIL, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 24.851.511/0021-29, com sede à 502 Sul, Av. NS 02 - Paço Municipal - Plano Diretor Sul, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil, o Senhor(a) ..., brasileiro(a), residente em Palmas – TO.

CONTRATADO:

..... pessoa jurídica de direito privado, com sede....., Centro, inscrito no CNPJ nº....., por seu Representante Legal, têm justos e certos o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente contrato decorre da Adjudicação na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Ata de Registro de Preços ANEXO III, tudo constante do processo protocolado nesta Prefeitura Municipal de Palmas sob o nº [2014053184](#), Pregão Eletrônico n.º xxx/2015, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO E QUANTITATIVO

2.1 O objeto do presente é a [contratação de empresa de engenharia especializada em manutenção predial, com execução mediante forma indireta, para prestação de serviços contínuos de operação, supervisão, assessoramento técnico, incluindo a preventiva e corretiva, sempre que necessário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis, com fornecimento de mão-de-obra a ser contratada por hora/homem e ferramentas necessárias e adequadas para completa execução dos serviços](#), conforme especificações constantes no Edital convocatório.

2.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS(CONTRATADOS)

ITEM	SERVIÇO MÃO-DE-OBRA	UNID	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1 O CONTRATADO obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo CONTRATANTE, com especial observância dos termos do instrumento da Licitação deste contrato.

3.2 Nos preços estabelecidos estão incluídas todas e quaisquer despesas com o objeto deste instrumento, tais como: encargos sociais, salários de seus funcionários, atendimento às normas de segurança no trabalho, impostos, multas, taxas, fretes e qualquer outro encargo que incida ou venha a incidir sobre o produto.

3.3 O contratado obriga-se a **refazer, imediatamente, o serviço** que venham a ser recusados pela Administração Pública, bem como observar todas as exigências contidas no edital da licitação e seus anexos, que passa a ser parte integrante deste contrato.

3.4 Todo o transporte a ser efetuado para a **execução dos serviços**, será de única e total responsabilidade da contratada, correndo por conta da mesma, o risco integral de toda a operação.

3.5 O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência deste contrato será adstrito à vigência dos créditos orçamentário do ano em que será firmado, ou seja no ano em curso será vigente até dia 31/12/2015 contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, **conforme previsto no art. 57, III da lei 8.666/93.**

4.2 O CONTRATADO deverá **executar os serviços** dentro da vigência contratual e cumprimento dos quantitativos e cronograma fixados pela CONTRATANTE.

4.3 O CONTRATADO será facultado pedir prorrogação de prazos somente quando ocorrer interrupção do fornecimento, determinados por um dos seguintes atos ou fatores:

a) motivos de força maior;
b) **ordem escrita do titular do CONTRATANTE, para restringir, ou paralisar tais serviços** no interesse da Administração.

4.4 Nos casos acima mencionados, o requerimento da prorrogação deverá ser protocolado em prazo não superior a 02 (dois) dias da data do evento alegado como causa do atraso.

4.5 As prorrogações da vigência do contrato autorizadas serão concedidas independentemente de alteração contratual, mas sempre procedidas através de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR E PAGAMENTO

5.1 Pelos **serviços efetivamente executados**, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO os preços constantes de sua proposta, parte integrante deste contrato, no valor total de R\$... (...).

5.2 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias da data da entrada das notas fiscais no Protocolo da PREFEITURA, após as mesmas serem conferidas e atestadas pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde.

5.3 Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do avençado.

5.4 O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos para cada caso, no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato, mediante celebração de Termo Aditivo, sempre precedido de justificativa técnica por parte do CONTRATANTE.

5.5. Será feito a retenção do valor correspondente a 1% (um por cento) dos pagamentos realizados pelo Município de Palmas, e posteriormente repassado ao Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas – FIDEP, na forma do inc. II do art. 7º da Lei Municipal nº 2024/2014

5.6 Fica facultado à PREFEITURA a antecipação de pagamentos de notas fiscais, mediante descontos previamente acordados.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO E RECURSOS

6.1 As despesas com a presente contratação correrão à conta da Secretaria Municipal de Saúde, nas dotações orçamentárias consignadas no projeto/atividade 10.122.0301.4003, 10.301.0301.4166, 10.302.0301.4180, 10.302.0301.4197 e 10.305.0301.4200, natureza da despesa 3.3.90.39, fontes 0040 e 0410.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- c) multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- d) multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- e) suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Palmas, pelo prazo que for fixado pela Administração, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

7.2 As multas aplicadas serão descontadas do primeiro pagamento devido pela CONTRATANTE ou, não sendo possível, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa para cobrança judicial.

7.3 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação administrativa ou judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

7.4 As multas e penalidades serão aplicadas diretamente pelo Órgão, através do Ordenador de Despesa sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.

7.5 O CONTRATADO será cientificado, por escrito, da multa aplicada, ficando com o prazo de 5 (cinco) dias para, se o desejar, recorrer ao Ordenador da Despesa.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência administrativa no interesse do Serviço Público.

8.2 Os motivos para rescisão do contrato são os enumerados nos arts. 77 e 78 da Lei 8666/93.

8.2.1 Também caberá a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, os produtos, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

8.3 Em qualquer hipótese de rescisão, à CONTRATADA caberá receber o valor do objeto (*computadores e periféricos*) já efetuados.

CLÁUSULA NONA - TRIBUTOS

9.1 É de inteira responsabilidade do CONTRATADO os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e Previdência Social.

9.2 Em caso algum, o CONTRATANTE pagará indenização ao CONTRATADO por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da cidade de Palmas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Rege-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, no processo nº **2014053184** e, ainda, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.2 Fica expressamente vedada a vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que o CONTRATADO tenha ou venha a assumir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - Capital do Estado do Tocantins, no dia **xx** de **xxxx** de 2015.



MODELO 1 - Credenciamento

A empresa, CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Palmas (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº xxx/2014 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO

MODELO 2 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

A empresa, CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)), DECLARA, sob as penas da Lei, com base no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que está enquadrada na definição de () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte, sem nenhuma restrição de ordem legal.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO

MODELO 3 - Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Aceite das Condições do Edital

A empresa, CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)), DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação ao Pregão Presencial nº xxx/2014, assim como, conhece e aceita todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da referida licitação.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO

MODELO 4 - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação

Palmas-TO,de de 2014.
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º /2014.
Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:
(*discrição do objeto*)

Declaramos, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, nos termos do § 2º do art. 32 e do art. 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO

MODELO 5 - Comprovação do Atendimento do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Ref.: Pregão Presencial N° _____/2014
À Prefeitura Municipal de Palmas-TO

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

***Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

(***Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

MODELO